

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/000011

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta Chamada Pública constitui-se na verificação da existência de imóveis à venda que apresentem as características mínimas necessárias descritas neste documento, para abrigar a futura sede do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região Espírito Santo CREF22/ES.

DESCRIÇÃO		
Item	Especificação	Quant. Estimada
1	Aquisição do Imóvel, com aproximadamente 840m ² , 6 vagas de garagem no mínimo, na cidade de Vitória – ES e Localização estratégica, de fácil acesso para os profissionais registrados e colaboradores do CREF22/ES.	1

1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- 2.3. O Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região Espírito Santo - CREF22/ES se emancipou do CREF1 em 2023 e, desde então, tem operado em salas alugadas. Com o crescimento das demandas institucionais e a necessidade de ampliação do quadro de colaboradores, tornou-se essencial a aquisição de um imóvel próprio para abrigar a nova sede da entidade;
- 2.4. O CREF22/ES, desde o início das suas atividades em 2023, vem funcionando em imóvel alugado de terceiro, que atualmente está situado em salas comerciais no Ed. Century Tower, no bairro Santa Lúcia, inicialmente cedidas pelo CONFEF;
- 2.5. Com o crescimento das rotinas e atividades internas, com isso foi necessária a realização de novas contratações para suprir as demandas, com isso, faz necessária a locação de mais uma sala no mesmo prédio para desafogar os ambientes internos do CREF22/ES;
- 2.6. A atual estrutura, baseada em locações temporárias, apresenta limitações que impactam diretamente na eficiência administrativa e na prestação de serviços aos profissionais registrados. Além disso, eventos institucionais, como plenárias e atividades relacionadas à missão do Conselho, frequentemente necessitam da locação de espaços externos, gerando custos adicionais e dificultando a logística organizacional;
- 2.7. Dessa forma, a aquisição de uma sede própria permitirá:

- Maior estabilidade e autonomia na administração do espaço físico;
- Redução de custos a longo prazo, eliminando despesas com aluguel e locações eventuais;
- Melhor estrutura para atendimento aos profissionais registrados, colaboradores e conselheiros;
- Otimização da gestão dos recursos financeiros do Conselho;
- Espaço adequado para a realização de plenárias e eventos institucionais sem necessidade de contratações externas;
- Valorização patrimonial do Conselho, garantindo um ativo imobiliário estratégico para seu funcionamento.

2.8. Portanto, a compra de um imóvel para a nova sede do CREF22/ES é uma medida essencial para garantir a sustentabilidade institucional, melhorar a qualidade dos serviços prestados e fortalecer a representatividade do Conselho no Estado do Espírito Santo.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. Para atender adequadamente às necessidades do CREF22/ES, o imóvel a ser adquirido deve possuir as seguintes características:
 - 3.2.1. Localização estratégica, de fácil acesso para os profissionais registrados e colaboradores;
 - 3.2.2. Infraestrutura adequada para abrigar todos os setores administrativos, salas de atendimento e áreas de convivência;
 - 3.2.3. Espaço suficiente para realização de plenárias, reuniões e eventos institucionais;
 - 3.2.4. Condições estruturais que garantam segurança, acessibilidade e conforto aos usuários;
 - 3.2.5. Possibilidade de expansão futura, caso necessário;
 - 3.2.6. Possuir aproximadamente 840 m²;
 - 3.2.7. Possuir 6 vagas de garagem no mínimo;
 - 3.2.8. O imóvel deverá ser na cidade de Vitória – ES,
 - 3.2.9. Regularização documental para viabilizar a aquisição sem entraves jurídicos.
- 3.3. O espaço será utilizado para abrigar a futura sede do CREF22/ES, sendo essencial que o ambiente seja protegido contra fatores de risco, como umidade e pragas, que possam comprometer a integridade dos bens e dos colaboradores, e também contra a invasão de terceiros que possam causar algum tipo de dano ou até mesmo roubo de bens do CREF22/ES;
- 3.4. O imóvel deve contar com portaria eletrônica ou presencial, 24 horas por dia, de forma ininterrupta, a fim de garantir a segurança. Adicionalmente, são desejáveis outros mecanismos de segurança, como sistemas de alarme e controle de acesso.
- 3.5. Preferência por imóveis que utilizem iluminação de baixo consumo (LED) e possuam ventilação natural, para reduzir o uso de sistemas de climatização artificial;
- 3.6. Desejável que o imóvel deve disponha de mecanismos adequados para a coleta e separação de resíduos, de acordo com as normas locais;

- 3.7. O imóvel deve estar localizado em uma área com fácil acesso a serviços essenciais, como transporte público, segurança local e infraestrutura adequada para atender às demandas do CREF22/ES;
- 3.8. O imóvel deve possuir uma boa vida útil e estar em boas condições de conservação, com benfeitorias que garantam a preservação dos bens e o bom funcionamento das atividades administrativas;
- 3.9. Considerar as particularidades do mercado imobiliário de Vitória – ES, como disponibilidade de imóveis com as características desejadas e preços compatíveis com o orçamento do CREF22/ES;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega do bem será no ato da assinatura do contrato de compra e venda e do pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. 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](#)).

6.7.5. 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

6.8. 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](#)).

6.8.1. 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](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o

- caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. 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](#).
 - 7.9.1. 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 nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10. 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:
 - 7.10.1. o prazo de validade;
 - 7.10.2. a data da emissão;
 - 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5. o valor a pagar; e
 - 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.14. 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.

- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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

- 7.18. 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](#).
- 7.19. 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O imóvel será selecionado por meio da realização de procedimento de sessão pública na sede do CREF22/ES;
- 8.2. O imóvel escolhido será aquele que atender aos requisitos estabelecidos no edital, considerando critérios como localização, infraestrutura, adequação às necessidades do contratante e melhor proposta apresentada, garantindo transparência e eficiência no processo de seleção.

- 8.3. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o CREF22/ES, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021;
- 8.4. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender o CREF22/ES o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório;
- 8.5. A proposta deverá possuir, de forma expressa, as especificações do objeto em razão das exigências deste Termo de Referência, prazo de entrega do imóvel com as adaptações solicitadas, identificação dos responsáveis legais para assinatura de Contrato;
- 8.6. Será aceita proposta que comprove o atendimento das exigências mínimas deste Termo de Referência e das especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar e demais apêndices. Para aceitação, a proposta deverá ser complementada com a planta de localização do imóvel e cópia do registro de imóveis.

Exigências de habilitação

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

Documentos do Imóvel

- 8.8. Certidão de ônus reais atualizada do imóvel;
- 8.9. Certidão de pagamentos de tributos imobiliários (IPTU);
- 8.10. Certidão de situação enfiteuticada do imóvel junto a Prefeitura;
- 8.11. Certidão de situação fiscal imobiliária do imóvel junto a Prefeitura;
- 8.12. Certidão negativa de débito do corpo de bombeiros sobre a taxa de prevenção e extinção de incêndios (se for o caso)
- 8.13. Declaração do condomínio sobre situação das cotas condominiais

Declarações/Certidões

- 8.14. Declaração comprovando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.15. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do vendedor;
- 8.16. Certidão negativa da Justiça Federal;
- 8.17. Certidão negativa de interdições e tutelas em todos os Ofícios de registro de Notas competentes da área;
- 8.18. Certidão negativa de ações e execuções cíveis junto aos Cartórios de registro de distribuição competentes da área;
- 8.19. Certidão negativa de protesto de títulos;
- 8.20. Certidão do SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta;
- 8.21. Registro de sanção aplicada ao contratado, cujos efeitos a tornem proibida de celebrar contrato administrativo – SICAF
- 8.22. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 8.23. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 8.24. Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal – CADIN.

Habilitação jurídica

8.25. Pessoa física:

- 8.25.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Física;
- 8.25.2. cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.25.3. Certidão de Casamento ou nascimento atualizada;
- 8.25.4. Comprovante de residência;
- 8.25.5. Inscrição no cadastro de contribuintes – ISS;
- 8.25.6. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio do vendedor;
- 8.25.7. Certidão declarando a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.25.8. Certidão declarando a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.25.9. Certidão declarando a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 8.25.10. Declaração comprovando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.25.11. Registro de sanção aplicada ao vendedor, cujos efeitos o tornem proibido de celebrar contrato administrativo – SICAF;
- 8.25.12. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 8.25.13. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 8.25.14. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON – TCU;
- 8.25.15. Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal – CADIN

8.26. Pessoa Jurídica:

- 8.26.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa escolhida, devidamente registrados;
- 8.26.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.26.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do vendedor;
- 8.26.4. Certidão declarando a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do vendedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.26.5. Certidão declarando a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.26.6. Certidão declarando a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 8.26.7. Declaração comprovando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.26.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do vendedor;
- 8.26.9. Certidão negativa da Justiça Federal;

- 8.26.10. Certidão negativa de interdições e tutelas em todos os Ofícios de registro de Notas competentes da área;
- 8.26.11. Certidão negativa de ações e execuções cíveis junto aos Cartórios de registro de distribuição competentes da área;
- 8.26.12. Certidão negativa de protesto de títulos;
- 8.26.13. Certidão do SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta;
- 8.26.14. Registro de sanção aplicada ao contratado, cujos efeitos a tornem proibida de celebrar contrato administrativo – SICAF;
- 8.26.15. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 8.26.16. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 8.26.17. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON – TCU;
- 8.26.18. Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal – CADIN
- 8.27. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.28. **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>;
- 8.29. 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;
- 8.30. **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](#).
- 8.31. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.32. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.33. **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](#).
- 8.34. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

- 8.35. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.36. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.37. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.38. 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.
- 8.39. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.40. 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;
- 8.41. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.42. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.43. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.44. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.895.000,00 (um milhão, oitocentos e noventa e cinco mil reais)**;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital poderão ocorrer em uma das contas da Dotação Orçamentária descritas a seguir, de acordo com o tipo de imóvel adquirido:
6.2.2.1.01.02.013 – Sede.

Vitória (ES), 11 de março de 2025.

Suellen da Silva Torres
Gerente Geral

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente CREF22/ES