



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 7ª REGIÃO FISCAL

(Processo Administrativo nº 13113-144.559/2026/2026-62)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa da área de Engenharia ou Arquitetura que atue no ramo de Engenharia de Avaliações para prestação do serviço de elaboração de Laudo de Avaliação Imobiliária para fins de regularização patrimonial dos imóveis da jurisdição da Delegacia de Vitória, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATS ER	UNIDA DE DE MEDID A	QUAN TI- DADE	Valor estimado máximo unitário	Valor estimado máximo total
	1	LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA DO IMÓVEL DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL EM VITÓRIA/ES	876	LAUDO	1	Concomitant e etapa de lances	Concomitant e etapa de lances
	2	LAUDO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA DO IMÓVEL DA AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL EM LINHARES/ES	876	LAUDO	1		

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, já que pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, na forma do inciso XIII ao artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço a ser contratado é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo, por isso será automaticamente prorrogado no caso de seu objeto não ser concluído no prazo estipulado, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do aceite da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Formalização

- 1.5. A contratação será formalizada através de Nota de Empenho.
- 1.6. O anexo I 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 atualização cadastral é necessária para atender aos objetivos da IN SPU nº 67 de 2023 e os processos 13113.008277/2026-01 e o 13113.008258/2026-76 foram instruídos com a finalidade de atualizar a situação cadastral dos imóveis, objetos de ofícios da SPU solicitando as atualizações.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000016/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 137 e 138;
- IV) Classe/Grupo: 835 - SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 103/2026;

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

3.1. Emissão do laudo de avaliação imobiliária para fins de regularização patrimonial dos imóveis da jurisdição da Delegacia de Vitória abaixo caracterizados:

UNIDADE	ENDEREÇO	RIP SPU	ÁREA DO TERRENO m²	ÁREA CONSTRUÍDA m²
DRF/Vitória	Av. Mascarenhas, nº 1333, Bairro: Ilha de Santa Maria, Cidade: Vitória, Estado: ES, CEP, 29051-015	5705 00238.500-0	4.247,03 m²	18.776,60 m²
ARF/Linhares	Av. Guacuí, nº 1510 – esquina com a Rua Rufino de Carvalho, Bairro: Shell, Cidade: Linhares, Estado: ES, CEP: 29901-620.	5663 00030.500-0	5.554,82 m²	1.746,36 m²

3.2. O laudo técnico de avaliação de imóvel deve conter:

- 3.2.1. Identificação e caracterização do bem avaliando;
- 3.2.2. Indicação do(s) método(s) utilizado(s), com justificativa da escolha;
- 3.2.3. Levantamento de dados de mercado;
- 3.2.4. Resultado da avaliação e sua data de referência;
- 3.2.5. Qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) pela avaliação, acompanhada de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT
- 3.2.6. As seguintes peças normativas devem guiar o serviço a ser contratado:
 - 3.2.6.1. ABNT NBR 14.653-2 (imóveis urbanos)
 - 3.2.6.2. Manual de Avaliação de Imóveis do Patrimônio da União, da SPU de março de 2024.
 - 3.2.6.3. IN SPU/ME nº 67 de 20 de setembro de 2022.



- 3.3. O laudo deve apresentar o valor de mercado utilizando, preferencialmente, o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, conforme item 8.2.1 da ABNT NBR 14.653, em que se coletam dados atuais de mercado com tratamento científico de dados por regressão linear.
- 3.4. A pesquisa deve retornar uma amostra representativa de dados de mercado com características semelhantes às do imóvel avaliando.
- 3.5. As variáveis eleitas para a modelagem estatística dos dados devem ser relevantes para explicar a tendência de formação do valor e estabelecidas relações entre si e com a variável dependente.
- 3.6. Deve-se preferencialmente serem adotadas variáveis quantitativas, sendo que as qualitativas seguem a ordem de prioridade estabelecida no item 8.2.1.2.2, item a) da NBR 14.653.
- 3.7. O levantamento de dados de mercado deve buscar uma amostra representativa que explique o comportamento do mercado com informações confiáveis e contemporâneas à data da avaliação.
- 3.8. A avaliação deve buscar o grau de fundamentação III utilizando sistemas computacionais de inferência estatística (Sisdea ou similar).
- 3.9. Os laudos devem ser elaborados por avaliadores habilitados e serem apresentadas ART – CREA ou RRT-CAU específicos para o serviço com descrição dos serviços elaborados.
- 3.10. As especificações detalhadas encontram-se nos anexos III e IV desse Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Não há critérios específicos de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, e nem requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Não se aplica no objeto da contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3. Não se aplica no objeto da contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4. Não se aplica no objeto da contratação.

Subcontratação

- 4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. porém é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria.
 - 4.7.1. A vistoria deve ser previamente agendada pelo e-mail rf07.dipollicita@rfb.gov.br.
 - 4.7.2. A vistoria poderá ser realizada em horário previamente agendado de segunda a sexta feira no período das 9 horas às 13 horas.
 - 4.7.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria.



4.7.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.10. Não se aplica no objeto da contratação.

Margem de Preferência

4.11. Não se aplica no objeto da contratação.

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: será emitida uma Ordem de Serviço contendo a data de início da contagem do prazo de execução.

5.1.2. A execução do objeto da contratação se dará conforme Cronograma abaixo:

5.1.2.1. Etapa 1: Elaboração e apresentação do laudo pelo Contratado após coleta de informações do imóvel avaliando e dos dados de mercado.

5.1.2.2. Etapa 2: Recebimento provisório pela Contratante, onde será avaliado o conteúdo apresentado e, se for o caso, podem ser solicitadas revisões e esclarecimentos ao Contratado.

5.1.2.3. Etapa 3: Recebimento definitivo: o produto será recebido após a homologação do laudo, seguindo o processual da IN SPU/ME nº67/2022.

Etapa	Prazo de:	Prazo	Prazo acumulado
ETAPA 1 - Elaboração do Laudo	Contratada	30 dias	30 dias
ETAPA 2 – Recebimento Provisório	Contratante	10 dias	40 dias
ETAPA 3 - Recebimento Definitivo	Contratante	10 dias	50 dias
Prazo Total		50 dias	

5.1.3. O prazo total de execução da contratação será de 50 (cinquenta) dias, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviço;

5.1.3.1. A empresa contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrega do laudo, a contar da data estipulada na Ordem de Serviço.

5.1.4. Por ocasião da execução do objeto, a empresa deverá indicar um profissional para atuar como responsável técnico pela execução do serviço contratado.



- 5.1.5. A prestação do serviço contratado será realizada nas dependências do Contratado, utilizando-se de sua própria estrutura e materiais.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

UNIDADE	ENDEREÇO
DRF/Vitória	Av. Mascarenhas, nº 1333
ARF/Linhares	Av. Guacuí, nº 1510 – esquina com a Rua Rufino de Carvalho, Bairro: Shell, Cidade: Linhares, Estado: ES, CEP: 29901-620.

- 5.3. Em relação aos horários, eles serão acordados com a fiscalização contratual.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas:

- 5.4.1. A Contratada deve utilizar meios e equipamentos próprios para a realização do serviço, que inclui viagens ou deslocamentos para a coleta de dados.
- 5.4.2. A visita ao imóvel para o levantamento fotográfico deve ser previamente agendada, com a fiscalização contratual, ou quem esta indicar.
- 5.4.3. O Contratado deverá comprovar a visita aos imóveis utilizados como amostra com imagens datadas e contemporâneas.
- 5.4.4. Na impossibilidade de serem encontrados edifícios comparáveis ao imóvel avaliando, é possível uma abordagem em que são combinados outros métodos, desde que devidamente justificadas as combinações adotadas.
- 5.4.5. Toda a comunicação entre a Contratada e a Contratante deve ocorrer por meio oficial – mensagens eletrônicas ou ofícios.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes orientações:

- 5.5.1. O Laudo Imobiliário objeto desta contratação deverá ser elaborado rigorosamente na forma do Documento de Especificações Anexos III e IV deste Termo de Referência).
- 5.5.2. Caso a Contratante, após a análise, não considere o produto apresentado dentro do esperado, serão solicitados revisões e esclarecimentos até que a entrega esteja a contento.
- 5.5.3. Os documentos de especificação nos Anexos III e IV contêm maior detalhamento dos requisitos indispensáveis que o fiscal técnico avaliará para definitivo recebimento do laudo do imóvel.

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 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 formalização da contratação, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial.
 - 6.5.1. Alternativamente, a reunião inicial poderá ser realizada de maneira virtual.
 - 6.5.2. A reunião inicial terá duração estimada entre 2 e 3 horas.
 - 6.5.3. A reunião inicial deverá, obrigatoriamente, contar com a presença do profissional indicado pela contratada como responsável técnico para a realização do laudo do imóvel.
 - 6.5.4. A Administração poderá convocar a empresa contratada para realizar outras reuniões ao longo do período de vigência contratual.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
 - 6.6.1. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - 6.8.1. A administração designará servidor para atuar na fiscalização técnica, na fiscalização administrativa e na gestão do contrato.

Fiscalização Técnica

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.



- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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

- 6.17. 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.
- 6.18. 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.

Gestor do Contrato

- 6.19. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.19.1. 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.
- 6.19.2. 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.
- 6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.19.4. 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.
- 6.19.5. 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.
- 6.19.6. 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.



- 6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a respectiva entrega do laudo.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega preliminar dos laudos.
- 7.7. A partir do recebimento dos laudos, serão avaliados o conteúdo apresentado e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 7.8. 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.
- 7.9. Havendo vícios, defeitos, incorreções ou dúvidas sobre a elaboração dos laudos, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos, serão solicitados revisões e esclarecimentos ao Contratado.
- 7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. 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.



7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.14.1. 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.

7.14.2. 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;

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

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

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

7.15. 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.

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

7.17. 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

7.18. A empresa só emitirá Nota Fiscal ou Fatura após a comunicação da Administração

7.18.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o valor exato informado pela Administração

7.19. O pagamento ocorrerá em etapa única, após a homologação do Laudo na forma da IN SPU/ME nº 67 de 2022.

7.20. A empresa contratada só receberá pagamento após realizado o Recebimento Definitivo, pela fiscalização administrativa, e após a homologação do Laudo na forma da IN SPU/ME nº 67 de 2022

7.21. 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.



7.21.1. 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

7.22. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.31. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento



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

7.33. O pagamento será realizado em parcela única, na forma abaixo:

Etapa	Responsável pela Etapa	Condição de pagamento	Pagamento
ETAPA 1 - Elaboração do Laudo	Contratada	<i>Etapa sem pagamento</i>	
ETAPA 2 – Recebimento Provisório	Contratante	<i>Etapa sem pagamento</i>	
ETAPA 3 - Recebimento Definitivo	Contratante	Homologação do Laudo na forma da IN SPU/ME nº 67 de 2022	100% do valor da proposta comercial

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. Não se aplica na contratação.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

Cessão de Crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico

7.41. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.41.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou



incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.42. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Não se aplica na presente contratação.

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;
- 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 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.



- 8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento-a 15% (vinte por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de. **10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de. **0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento)**.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 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.
- 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.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. 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.
- 8.8.2. 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.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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 tipificados 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa 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 da realização de procedimento de DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista o baixo valor.

9.3. Para aceitação das propostas, elas deverão cumprir as seguintes formalidades:

9.3.1. As propostas deverão conter a descrição do item, valor unitário e total;

9.3.2. As propostas deverão estar datadas e assinadas pelo responsável pela informação e conter: razão social, CNPJ, endereço da empresa, endereço eletrônico (e-mail), telefone de contato, logo da empresa e dados bancários para efetuação do pagamento.

Regime de Execução

9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.5. Nos termos do §4º do art.7º da IN SEGES/ME Nº 65/2021, optou-se por realizar a cotação de preços concomitantemente à seleção de proposta, não sendo definido, previamente, preço estimado para contratação.



9.6. No preço oferecido pelo licitante deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

9.7. O licitante que participar do procedimento poderá ser convocado a comprovar que os preços oferecidos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros Contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, em atendimento ao § 4º do artigo 23 da Lei nº 14.1333 de 2021.

9.8. Não obstante, caso o condutor da dispensa eletrônica tenha dúvidas sobre a razoabilidade dos lances apresentados, este poderá realizar uma outra pesquisa de mercado concomitante, e solicitar a justificativa sobre os lances apresentados.

Exigências de habilitação

9.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.10. 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;

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

9.12. 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>;

9.13. 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;

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



9.20. 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.

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

9.22. 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;

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

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

9.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.26. 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 Técnica

9.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.27.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Comprovação do registro ou inscrição da empresa, em situação ativa e regular, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

Qualificação Técnico-Profissional

9.29. Declaração de indicação de responsável técnico, por meio da qual a empresa deverá apresentar o profissional que atuará como responsável técnico pelo serviço objeto desta contratação.

9.29.1. O profissional indicado no item acima deverá ser Engenheiro registrado no CREA ou Arquiteto registrado no CAU, com anotação no registro de especialização em avaliação de imóveis.

9.29.2. O profissional indicado na forma supra deverá participar efetivamente do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior.

9.29.3. A substituição do profissional responsável técnico dependerá de aprovação prévia da Administração.



9.30. Para comprovação de capacidade técnico-profissional, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, em que se comprove a avaliação de um imóvel urbano de 9.000,00 m² ou mais de área construída.

- 9.30.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá estar acompanhado da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou da respectiva RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).
- 9.30.2. A Avaliação Imobiliária objeto do Atestado de Capacidade Técnica poderá ser de locação ou de venda de imóvel.
- 9.30.3. Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica que tenham como objeto a avaliação de imóvel de uso institucional tipo escritório, comercial.

9.31. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos em nome:

- 9.31.1. Do profissional indicado, ou
- 9.31.2. Da empresa licitante, desde que o serviço atestado tenha sido executado pelo profissional indicado, ou
- 9.31.3. De qualquer outra empresa, desde que o serviço atestado tenha sido executado por profissional indicado.

9.32. Havendo necessidade, a Administração poderá solicitar à empresa que apresente cópia do laudo, objeto do Atestado de Capacidade Técnica, para que seja possível confirmar o atendimento das exigências.

9.33. A Administração verificará a autenticidade da ART ou da RRT no site do respectivo Conselho profissional.

9.34. A Administração somente aceitará Atestado de Capacidade Técnica que comprove que o serviço foi concluído até a data da apresentação das propostas.

9.35. O Atestado de Capacidade Técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Não serão admitidos ART ou RRT de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.15. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.16. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.18. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.19. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.20. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.20.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.20.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.20.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.20.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.20.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.20.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.20.6.1. ata de fundação;

9.20.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.20.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.20.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.20.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.20.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.20.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A presente contratação terá seu preço estimado definido concomitantemente à etapa de lances, nos termos do inciso 4º da art. 7º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/170116



- II) Fonte de recursos: 1032000000
- III) Programa de trabalho: 04125003222370001
- IV) Elemento de despesa: 33903905
- V) Plano interno: OBS
- VI) PTRES: 204351

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Havendo divergência entre os termos deste Termo de Referência e os termos do Documento de Especificações, prevalecem os do Documentos de Especificações.

Se houver necessidade, é possível solicitar esclarecimentos por meio dos endereços eletrônicos: rf07.dipollicita@rfb.gov.br e alexandre.pedrazzi@rfb.gov.br

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

12.3. São anexos a este Termo de Referência:

ANEXO I	Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato
ANEXO II	Modelo de Termo de Ciência e Concordância
ANEXO III	Documento de especificação do serviço a ser contratado - ARF Linhares
ANEXO IV	Documento de especificação do serviço a ser contratado - DRF Vitória e PSFN Vitória

12.4. É responsável pela elaboração deste Termo de Referência.

ALEXANDRE LACERDA PEDRAZZI

Seção de Licitação

SALIC/DIPOL/SRRF07