



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO - CFN
SRTVS - Quadra 701 Bloco II, Centro Empresarial Assis Chateaubriand, Salas 301-314/316, Brasília/DF, CEP 70.340-906
Telefone: (61) 3225-6027 - www.cfn.org.br - E-mail: cfn@cfn.org.br

Brasília, 15 de setembro de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado para a realização de **avaliação imobiliária** da sede do Conselho Federal de Nutrição (CFN), em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a NBR 14.653 da ABNT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avaliação Imobiliária das salas da sede do CFN, no Edifício Assis Chateaubriand, SRTVS QD 701, Bloco II, salas 301 a 314 e 316, 402, 404, 406, 408, 410, 411, 412, 414, 634 e 636 com área total de quase 900 mt2	Grupo 722, Serviço 21784, Estudo, Avaliação, Projeto - Imóveis	Unidade	1	R\$ 4.858,54	R\$ 4.858,54

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias úteis contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A avaliação imobiliária é essencial para determinar o valor de mercado do imóvel que abriga a sede do CFN, garantindo maior segurança na gestão patrimonial da entidade. A contratação desse serviço se justifica pelos seguintes motivos:

2.2. **Atualização do valor patrimonial:** Necessidade de atualização do valor do imóvel nos registros contábeis do CFN, conforme os princípios de transparência e boa governança.

2.3. **Planejamento estratégico:** Subsídio para eventuais decisões de gestão patrimonial, como alienação, locação ou outras ações relacionadas ao patrimônio imobiliário.

2.4. **Atendimento a exigências legais e regulatórias:** Conformidade com eventuais auditorias e exigências contábeis, garantindo a correta valoração dos bens do Conselho

2.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, no entanto, se faz necessário a contratação do serviço para avaliação imobiliária em razão de necessidade de ampliação física para comportar todos os empregados do CFN e possível venda dos imóveis atuais, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Sustentabilidade

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

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. **Não haverá exigência** da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões a seguir:

4.6.1. não há complexidade e vultuosidade na presente dispensa de licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.6.2. a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.6.3. a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

Vistoria

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

4.7.1. Caso o fornecedor opte por realizar a vistoria, deverá agendar a visita através do seguinte e-mail: gaf.compras@cfm.org.br. Neste caso, serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7.2. 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.

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:

5.1.2. A avaliação imobiliária será realizada por profissional ou empresa especializada, devidamente habilitada, observando os princípios, normas e metodologias técnicas aplicáveis, especialmente a **Norma Brasileira NBR 14.653 da ABNT**, que estabelece os critérios para avaliações de bens.

5.1.3. **Métodos e Procedimentos Aplicáveis**

- 5.1.4. A empresa contratada deverá adotar um ou mais dos seguintes métodos de avaliação, conforme a adequação ao objeto:
- 5.1.5. **Método Comparativo Direto de Dados de Mercado** – análise de preços de imóveis similares na mesma região, considerando características como localização, metragem, idade, estado de conservação e infraestrutura.
- 5.1.6. **Método Involutivo** – utilizado em casos onde há possibilidade de alteração do uso do imóvel, estimando o potencial de valorização.
- 5.1.7. **Etapas da Execução do Serviço:**
- 5.1.8. A avaliação imobiliária seguirá as seguintes etapas:
- 5.1.9. **Levantamento de Dados:**
- 5.1.10. Reunião inicial para entendimento da necessidade do CFN.
- 5.1.11. Solicitação e análise de documentos do imóvel (matrícula, IPTU, projetos, entre outros).
- 5.1.12. Coleta de dados sobre infraestrutura, zoneamento urbano e possíveis restrições legais.
- 5.1.13. **Vistoria Técnica:**
- 5.1.14. Visita ao imóvel para análise presencial de suas condições estruturais, materiais utilizados, conservação e características construtivas.
- 5.1.15. Registro fotográfico detalhado.
- 5.1.16. **Pesquisa de Mercado:**
- 5.1.17. Levantamento de valores de imóveis similares na região.
- 5.1.18. Análise de fatores que influenciam o valor do imóvel (demanda, localização, acessibilidade, infraestrutura, entre outros).
- 5.1.19. **Cálculo e Análise dos Resultados:**
- 5.1.20. Aplicação do(s) método(s) de avaliação conforme a adequação ao imóvel.
- 5.1.21. Consideração de fatores de depreciação ou valorização.
- 5.1.22. **Elaboração do Laudo de Avaliação:**
- 5.1.23. Descrição detalhada do imóvel e metodologia utilizada.
- 5.1.24. Tabelas, gráficos e análise comparativa de mercado.
- 5.1.25. Indicação do valor de mercado do imóvel.
- 5.1.26. Inclusão de memorial fotográfico.
- 5.1.27. **Entrega do Relatório Final:**
- 5.1.28. Apresentação do laudo técnico detalhado, em versão digital ou impressa.
- 5.1.29. Reunião para esclarecimento de dúvidas, caso necessário.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: SRTVS Q. 701 Bl. II sala 301 Centro Empresarial Assis Chateaubriand, Brasília-DF - CEP 70.340-906.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades.

Especificação da garantia do serviço

5.4. 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).

ou

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

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.

6.3. O CFN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CFN 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.

Preposto

6.5. A Contratada 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. Não será necessário manter preposto da Contratada no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. 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](#));

6.11. Identificada qualquer inexistência 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](#));

6.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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

7.1. O pagamento será realizado em **parcela única**, após a entrega, análise e aceitação definitiva do **Laudo de Avaliação Imobiliária**, devidamente atestado pela fiscalização do contrato.

7.2. O prazo para pagamento será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do ateste da nota fiscal eletrônica.

7.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, como condição indispensável para a liquidação e o pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação será realizada por **dispensa de licitação, em razão do valor**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos e legais estabelecidos neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Mediante pesquisa de mercado, o valor da contratação ficou no valor de R\$ 4.858,54 (quatro mil oitocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos), conforme cotação SEI 1907778.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, conforme disponibilidade orçamentária informado pela Coordenação de Orçamento e Finanças.

Renato de Oliveira Meireles
Coordenador de Orçamento e Finanças- COF

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Dezembro/2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta

Aprovado pela Secretaria de Gestão.



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Oliveira Meireles, Coordenador**, em 16/09/2025, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2149949** e o código CRC **2333B2D9**.
