

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

Termo de Referência 55/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
55/2026	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	ADMILTON MARQUES DA SILVA	22/09/2026 10:08 (v 0.7)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	52/2026	000004/2026-96

1. Definição do objeto

Contratação de empresa ou profissional especializado em engenharia para confecção de projeto de estruturação da **rede elétrica e da rede lógica** do CRCGO.

Para a **rede elétrica**, o projeto deverá contemplar o Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA), valendo-se do relatório técnico de 2024 como memória de cálculo, bem como um programa de manutenção anual que estabeleça uma rotina específica para cada componente do sistema elétrico, de maneira que se mantenha a integridade da instalação e a adequação às normas técnicas vigentes (em especial as NBR 5410, NBR 5419 e NR-10 e suas atualizações possivelmente existentes). Inclui-se também a previsão de diretrizes para a fiscalização da execução do mencionado projeto, quando da contratação de empresa para a sua execução física.

Para a **rede lógica**, a elaboração do projeto exigirá visita técnica presencial obrigatória para a devida metragem e mapeamento *in loco* da situação atual, dada a ausência de documentação prévia, subsidiando inclusive futura avaliação para o sistema de câmeras de monitoramento.

Caso seja necessário, após a contratação, o gestor de contratos providenciará documentos complementares.

A empresa contratada deverá apresentar **projeto básico completo**, contendo planta baixa (elétrica e lógica), memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, planilha de BDI, emissão de ART e apontamentos de possíveis irregularidades encontradas na infraestrutura atual.

O objeto do presente Termo de Referência deverá ser executado com base e em estrita conformidade com o projeto de instalação fotovoltaica e o projeto de sonorização e transmissão dos ambientes: Auditório e Centro de Treinamento.

Para subsidiar os trabalhos, o CRCGO efetuará a disponibilização prévia do projeto de sonorização, do projeto de instalação de energia fotovoltaica e do Relatório de Estrutura Elétrica e SPDA elaborado em 2024.

2. Fundamentação 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.

3. Descrição da solução

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.

3.2. **DA VISITA TÉCNICA E LEVANTAMENTO DE DADOS** Visando à elaboração do projeto de reestruturação da rede elétrica, do SPDA e da rede lógica no edifício do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás (CRCGO), é essencial realizar uma visita técnica detalhada às instalações. Destaca-se que, para a rede lógica, a visita é obrigatória para metragem e mapeamento *in loco*, dada a inexistência de documentação prévia. Abaixo, apresentam-se as recomendações e diretrizes para garantir uma avaliação abrangente e precisa:

- **Agendamento Prévio:** Entre em contato com o departamento responsável do CRCGO para agendar a visita técnica, pelo e-mail: operacional1@crcgo.org.br, ou telefones (62) 3240-2208 ou 2223. Coordene o agendamento de modo a garantir acesso irrestrito às áreas necessárias para avaliação.
- **Equipe Técnica:** Certifique-se de que a equipe técnica envolvida na visita seja composta por profissionais qualificados e experientes em projetos elétricos e infraestrutura de redes lógicas. É indispensável a observância às normas específicas, como SPDA (Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas), NBR 5410, NBR 5419 e NR-10.
- **Documentação Preliminar:** O CRCGO disponibilizará como apoio os projetos de instalação fotovoltaica, sonorização/transmissão e o Relatório de Estrutura Elétrica e SPDA de 2024, que servirá como memória de cálculo base para a parte elétrica. (Nota: Para a rede lógica, não haverá documentação preliminar, sendo necessário o mapeamento do zero).
- **Inspeção Detalhada:** Realize uma inspeção minuciosa em todas as áreas do edifício, incluindo salas, corredores, áreas de trabalho, salas técnicas e demais espaços. Verifique a condição e capacidade dos quadros de distribuição, aterramento, cabeamento (elétrico e lógico), racks, conduítes, dispositivos de proteção e luminárias, realizando as devidas metragens.
- **Avaliação de Riscos e Conformidade:** Identifique possíveis riscos elétricos (como sobrecargas, aquecimento excessivo, cabos desgastados ou mal dimensionados) e vulnerabilidades da rede lógica, traçando medidas para mitigá-los. Verifique se as instalações estão em conformidade com as normas técnicas vigentes e regulamentações de segurança.
- **Interação com Outros Projetos:** Coordene o planejamento garantindo a integração harmoniosa dos sistemas elétricos e lógicos com os projetos de instalação fotovoltaica e de sonorização do Auditório e Centro de Treinamento.
- **Coleta de Informações:** Registre todas as informações relevantes obtidas durante a visita, incluindo observações, medições, metragens primárias, fotografias e anotações técnicas.

- **Diálogo com a Equipe do CRCGO:** Mantenha um diálogo aberto e colaborativo com a equipe do CRCGO, esclarecendo dúvidas, discutindo requisitos específicos (como a previsão para câmeras de monitoramento) e alinhando expectativas.
- **Relatório de Visita / Diagnóstico:** Após a conclusão da visita, os dados coletados deverão compor o diagnóstico técnico e o memorial descritivo, incluindo uma descrição completa das condições encontradas, recomendações para melhorias, apontamentos de irregularidades e observações sobre a conformidade normativa.
- **Follow-up:** Após a entrega do projeto básico e relatórios, mantenha-se disponível para eventuais esclarecimentos adicionais e acompanhamento do processo de transição para a futura etapa de execução da obra.

Por meio dessas recomendações, busca-se assegurar uma coleta de dados eficaz e abrangente, contribuindo para a elaboração de um projeto elétrico e lógico seguro, eficiente e em conformidade com as necessidades e padrões do CRCGO.

4. Requisitos da contratação

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás (CRCGO) está buscando a contratação de um profissional ou empresa especializada para a confecção de um projeto abrangente de estruturação da **rede elétrica e da rede lógica**, que inclui a implementação de um Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA), bem como a criação de um programa de manutenção anual para garantir a integridade da instalação e sua conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo as NBR 5410, NBR 5419 e NR-10, juntamente com quaisquer atualizações possíveis.

Os requisitos para esta contratação incluem:

- **Elaboração do Projeto Completo:** Apresentação de um projeto básico completo, contendo planta baixa detalhada das instalações elétricas e lógicas, memorial descritivo abrangente, planilha orçamentária detalhada, cronograma físico-financeiro preciso, planilha de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) completa, e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- **Distinção Metodológica entre os Sistemas:**
 - *Sistema Elétrico e SPDA:* Focado na atualização da infraestrutura com base na memória de cálculo e nas diretrizes constantes no relatório de estrutura elétrica e SPDA realizado em 2024.
 - *Rede Lógica:* Exigirá obrigatoriamente a realização de visita técnica presencial para a devida metragem e mapeamento da situação atual *in loco* (visto a ausência de documentação prévia) e para garantia da acuidade técnica necessária.
- **Fiscalização da Execução do Projeto:** Garantia de que a empresa contratada supervisione de perto a execução do projeto, assegurando que todas as diretrizes e normas técnicas sejam estritamente seguidas, e fazendo apontamentos de possíveis irregularidades que possam comprometer a qualidade e segurança da instalação elétrica e da infraestrutura de rede.
- **Conformidade com Outros Projetos:** Execução do projeto de acordo com o projeto de instalação fotovoltaica e projeto de sonorização e transmissão dos ambientes, especialmente do Auditório e Centro de Treinamento do CRCGO, garantindo uma integração harmoniosa e eficiente entre os sistemas elétricos e lógicos.
- **Disponibilização de Documentos Anteriores:** Haverá a disponibilização prévia do projeto de sonorização, do projeto de instalação de energia fotovoltaica e do relatório de estrutura elétrica e SPDA de 2024 (para atuar como base documental e memória de cálculo).

Item	Descrição do serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
01	Contratação de profissional ou empresa especializada para confecção de projeto de estruturação da parte elétrica e da rede lógica do CRCGO. Para o sistema elétrico, o projeto deverá contemplar a atualização com base no relatório técnico de 2024 e o Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA), bem como um programa de manutenção anual que estabeleça uma rotina específica para cada componente do sistema elétrico, de maneira que se mantenha a integridade da instalação e a adequação às normas técnicas vigentes, em especial as NBR 5410, NBR 5419 e NR-10 e suas atualizações possivelmente existentes. Para a rede lógica, será exigida a realização de visita técnica presencial obrigatória para a devida metragem e acuidade técnica <i>in loco</i> . O serviço abrange, ainda, as diretrizes e a fiscalização da execução do mencionado projeto, quando da futura contratação de empresa para sua execução física.	01	R\$ 12.052,10	R\$ 12.052,10

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução:

Contratação de empresa ou profissional especializado em engenharia para confecção de projeto de estruturação da parte elétrica **e da rede lógica** do CRCGO. Para o sistema elétrico e SPDA, a execução utilizará o relatório técnico de 2024 como memória de cálculo, contemplando um programa de manutenção anual que estabeleça uma rotina específica para cada componente, de maneira que se mantenha a integridade da instalação e a adequação às normas técnicas vigentes (em especial as NBR 5410, NBR 5419 e NR-10 e suas atualizações possivelmente existentes). Para a rede lógica, é obrigatória a realização de visita técnica presencial para a devida metragem e mapeamento *in loco*, dada a ausência de documentação prévia. O modelo abrange, ainda, a fiscalização da execução do mencionado projeto, quando da futura contratação de empresa para sua execução física.

Requisitos: A empresa contratada deverá apresentar um projeto básico completo, incluindo:

- Planta baixa detalhada da estrutura elétrica e da rede lógica.
- Memorial descritivo contendo especificações técnicas detalhadas dos materiais, cabeios e equipamentos a serem utilizados.
- Planilha orçamentária com os custos estimados de materiais, mão de obra e demais despesas relacionadas.
- Cronograma físico-financeiro que estabeleça as etapas do projeto e os prazos para sua execução.
- Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).
- Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelo profissional responsável.
- Apontamentos de possíveis irregularidades identificadas na infraestrutura atual durante o processo de elaboração do diagnóstico.

Integração com Outros Projetos:

- O projeto de instalação fotovoltaica e o projeto de sonorização e transmissão dos ambientes (Auditório e Centro de Treinamento) devem ser rigorosamente considerados na elaboração do projeto de estruturação da parte elétrica e lógica.
- Haverá a disponibilização prévia dos projetos de sonorização, instalação fotovoltaica e do Relatório de Estrutura Elétrica de 2024 para consulta, memória de cálculo e integração com o projeto a ser desenvolvido.

Observações Adicionais:

- A empresa contratada deve assegurar que o projeto atenda não apenas aos requisitos mencionados, mas também esteja em plena conformidade com as normas técnicas vigentes e regulamentações de segurança, incluindo NBR 5410, NBR 5419 e NR-10, além de quaisquer atualizações relevantes.
- A concepção da rede lógica depende intrinsecamente da visita técnica presencial para garantir a precisão e a acuidade técnica do novo layout.
- É fundamental que o projeto defina diretrizes claras para que a futura execução da obra seja fiscalizada de forma rigorosa, garantindo a qualidade e segurança da instalação elétrica e lógica.
- O programa de manutenção anual deve ser elaborado com base nas melhores práticas de conservação e segurança, visando preservar a integridade da instalação ao longo do tempo.
- Este modelo de execução visa garantir a efetividade e a segurança das instalações do CRCGO, assegurando sua conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, bem como sua integração com outros sistemas presentes no edifício.

Prazos:

- Após a emissão da Ordem de Serviço (ou assinatura do contrato), será de **IMEDIATO** o início da elaboração dos projetos e o agendamento dos levantamentos/visitas técnicas necessários.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.(não é o caso)

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

6.9. 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

6.10. 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](#));

6.11. 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](#));

6.12. 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](#));

6.13. 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](#));

6.14. 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](#));

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

Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. 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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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 pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) 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:

7.11.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14 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

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#).

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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](#).

7.20. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

7.42. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- **8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por item.

Regime de execução

- **8.2.** O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação:

- **8.3.** Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **8.4.** 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;
- **8.5.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **8.6.** 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>;

- **8.7.** 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;
- **8.8.** 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 (Instrução Normativa DREI/ME n.º 77 /2020);
- **8.9.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **8.10.** 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;
- **8.11.** 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;
- **8.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- **8.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- **8.14.** 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);
- **8.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- **8.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- **8.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- **8.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;
- **8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva;
- **8.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- **8.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante (caso aplicável);
- **8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

- **8.23.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
 - **8.23.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - **8.23.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- **8.24.** Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Qualificação Técnica

- **8.25.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (visita técnica obrigatória para a rede lógica);
 - **8.25.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e realização do mapeamento *in loco*.
- **8.26.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (**CREA** e/ou **CFT**), em plena validade;
- **8.27.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação (elaboração de projeto elétrico, SPDA e infraestrutura de rede lógica), por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
 - **8.27.1.** Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - **8.27.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - **8.27.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.052,10

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.052,10 (Doze mil, cinquenta e dois reais e dez centavos)**.

A estimativa do valor da contratação para os serviços em questão foi realizada em estrita conformidade com o **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e com a **Orientação e Procedimentos nº 35/Gov.br**, normativos que dispõem sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da administração pública.

Seguindo os parâmetros legais definidos, foram adotadas as seguintes abordagens para subsidiar a estimativa do valor da contratação:

- **Composição de Custos Unitários Menores ou Iguais à Mediana em Sistemas Oficiais:** Neste contexto, foram considerados os custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, tais como o Painel de Preços ou sistemas equivalentes. Esta abordagem permitiu uma análise criteriosa dos custos unitários praticados, observando o índice de atualização de preços correspondente.
- **Contratações Similares Feitas pela Administração Pública:** Além disso, foram analisadas contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Esta análise incluiu contratações realizadas mediante sistema de registro de preços e licitações concluídas, permitindo uma avaliação precisa dos custos envolvidos e garantindo a adequação à realidade do mercado.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação foi embasada em critérios sólidos e transparentes, visando garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos e a total conformidade com as normas e diretrizes vigentes aplicáveis ao processo de contratação direta por dispensa de licitação. Esta abordagem permite uma tomada de decisão embasada em informações consistentes, promovendo a efetividade e a economicidade nos processos do CRCGO.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRCGO.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária, conforme aprovado no respectivo pedido de reserva:

- **I) Fonte de Recursos:** Próprio
- **II) Programa de Trabalho (Projeto):** 5001 – Serviços Administrativos
- **III) Rubrica (Conta-contábil):** 6.3.1.3.02.01.022 – Demais Serviços Profissionais

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 22/09/2026 às 07:58:37.

MAURICEIA DE SOUSA VILELA

Demandante



Assinou eletronicamente em 22/09/2026 às 09:58:48.

