

## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 1.680.105)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para avaliação e reavaliação de bens móveis patrimoniais, para fins de garantir a apuração de valores justos, atualizados e compatíveis com o mercado.

1.2. A necessidade atende requisitos previsto na lei nº 14.133/2021, a qual determina que os bens públicos devem ser avaliados para fins de controle patrimonial e adequada contabilização nos balanços da Administração Pública. Haverá por parte do contratado a necessidade de realização de lançamentos no sistema e conciliação dos valores atualmente registrados, em decorrência dos resultados apurados após a referida avaliação dos bens móveis.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO, DEPRECIAÇÃO E CONCILIAÇÃO PATRIMONIAL DE CERCA DE 3.000 (TRÊS MIL) BENS MÓVEIS – CONFORME ANEXO TR.  Envolve a prestação de serviços profissionais de levantamento patrimonial;	UNID.	3.000 UNID	R\$59.460,00.

	<p>catalogação; etiquetamento com o fornecimento de etiquetas; elaboração de registro fotográfico; elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis; de todos os bens móveis pertencentes ao CRECI/RJ. Devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação vigente.</p>			
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$59.460,00.</b>

CATSER: 20168

Haverá exclusividade para ME/EPP.

Havendo divergência entre o CATSER e o Termo de Referência, prevalece o Termo de Referência.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, independentemente de sua complexidade, padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável com autorização do presidente da Autarquia.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços de gestão patrimonial, a contratação deverá atender a requisitos específicos, divididos nas seguintes categorias:

### **4.1. Qualidade e Confiabilidade dos Serviços**

**4.1.1. Precisão Técnica:** Realização de avaliações e reavaliações patrimoniais com alta acurácia.

**4.1.2. Apuração da Depreciação:** Adequada apuração da depreciação dos bens, em conformidade com as normas legais vigentes.

**4.1.3. Conciliação Patrimonial Minuciosa:** Garantia de que os bens fisicamente identificados correspondam aos registros do sistema.

### **4.2. Organização Patrimonial**

**4.2.1. Atualização e Regularização:** Manutenção do inventário patrimonial atualizado e regularizado.

**4.2.2. Detalhamento dos Bens:** Identificação e detalhamento completo dos bens móveis, inclusive com registro fotográfico.

**4.2.3. Relatórios Claros e Objetivos:** Elaboração de relatórios que contemplem a situação patrimonial consolidada.

#### 4.3. Adequação às Normas Legais

**4.3.1. Contabilidade Pública:** Observância às normas de contabilidade pública e legislações aplicáveis à gestão patrimonial. Deverá a contratada ter uma equipe técnica como profissional qualificado a proceder com lançamentos e conciliações contábeis do patrimônio do CRECI/RJ.

**4.3.2. Governança e Transparência:** Respeito às diretrizes de governança pública e transparência.

#### 4.4. Custo-Benefício e Sustentabilidade

**4.4.1. Melhor Relação Custo-Qualidade:** Busca pela melhor relação entre o custo e a qualidade dos serviços.

**4.4.2. Metodologias Sustentáveis:** Preferência por processos que gerem economia e eficiência operacional, com menor impacto ambiental.

#### 4.5. Prazo e Logística

**4.5.1. Cumprimento Rigoroso dos Prazos:** Respeito aos cronogramas estabelecidos para a execução dos serviços.

**4.5.2 Relatórios Periódicos:** Fornecimento de relatórios que permitam o acompanhamento constante do processo.

#### 4.6. Tecnologia e Precisão Técnica

**4.6.1. Sistemas Avançados:** Utilização de sistemas para registro e controle patrimonial.

**4.6.2. Integração de Soluções:** Disponibilização de soluções tecnológicas compatíveis com o sistema da instituição.

4.6.2.1 A contratação visa assegurar a plena organização do patrimônio do CRECI-RJ, atendendo às demandas institucionais de controle e gestão patrimonial, e subsidiando o planejamento estratégico e as decisões administrativas.

#### **Subcontratação**

4.7 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

## **Vistoria**

4.8.1 A contratada deverá realizar inspeção física quando solicitado pela contratante. Poderá ser entregue pelo contratante inventário e relação de bens, bem como documentos necessários à prestação do serviço para que as partes de comum acordo decidam se a inspeção física será obrigatória.

## **Padrão mínimo de qualidade e desempenho**

4.9 A execução do serviço avaliação e reavaliação de bens móveis patrimoniais deverá obedecer aos padrões mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, à legislação pertinente e às normas aplicáveis às contratações públicas.

4.10 Para garantir a qualidade e conformidade na execução dos serviços, será firmado entre o CRECI-RJ e a empresa contratada um Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme item 7 deste Termo de Referência, a fim de estabelecer critérios objetivos de avaliação do desempenho e da qualidade do serviço prestado.

4.11 A empresa contratada deverá adotar boas práticas de gestão trabalhista, assegurando que os direitos de seus empregados sejam respeitados. Ressalta-se que a prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e o CRECI-RJ, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.12 A contratada deverá prestar os serviços de forma ágil e eficiente, garantindo que sua equipe de profissionais esteja treinada e capacitada para atender às exigências da contratação para garantir a qualidade compatível com os padrões exigidos pelo CRECI-RJ.

4.13 A empresa deverá dispor de equipamentos modernos, softwares atualizados e infraestrutura adequada, incluindo meios eficientes de comunicação e armazenamento digital (e-mails, plataformas de transferência de arquivos e sistemas de gerenciamento de produção) para lidar com a recepção e o processamento de dados. Para o serviço de avaliação, isso implica em sistemas robustos para gestão de dados e emissão de laudos.

4.14 A contratada deverá utilizar de metodologia e dados de alta qualidade, de forma a garantir um resultado de excelência e alinhado às necessidades institucionais do CRECI-RJ. Deverá emitir laudo técnico detalhado e relatórios sempre que solicitado.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A prestação dos serviços iniciará após a assinatura do Contrato, devidamente formalizada pela unidade demandante.

5.1.2 Cronograma da execução dos serviços será definido pelo gestor do contrato quando da assinatura do contrato e suas necessidades.

5.2. Os prazos firmados poderão ser ajustados (acréscimo ou supressão) em comum acordo a depender da quantidade e/ou características dos serviços a serem realizados.

5.3. As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades do CRECI-RJ, mediante comunicação formal à CONTRATADA, devendo as avaliações ocorrerem dentro dos prazos definidos no contrato.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.4. Os bens a serem avaliados estão catalogados no documento anexo e encontram-se no(s) seguinte(s) endereço(s), podendo ser alterados durante a vigência do contrato.

a) Av. Pres. Vargas, 417 – 5º, 19º, 20º e 21º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20071-003.

b) Rua da Alfândega, nº 70, centro – Rio de Janeiro/RJ. CEP: 20070-004.

c) Rua Pedro Alves, nº 3638, Santo Cristo – RJ. CEP: 20220-284.

d) nas regionais que se situam no endereço abaixo:

Regionais	Endereços	Telefone
Angra dos Reis	Rua Coronel Carvalho, 539 – sala 301 Centro -Angra dos Reis – RJ	(24) 3367-2284
Barra da Tijuca	Av. das Américas, 3939, Bloco II – Lojas R – Shopping Esplanada da Barra Barra da Tijuca – RJ. CEP.: 22.631-003.	(21) 2495-4507
Cabo Frio	Avenida Teixeira e Souza, 199 – Grupo 101 – Centro Cabo Frio – RJ. CEP.: 28905.100.	(22) 2645-3088
Campo Grande	Estrada do Cabuçu, 271- loja B – Shopping Cabuçu Campo Grande – RJ – CEP.: 23052-230	(21) 3217-8230
Campos dos Goytacazes	Praça São Salvador, 41 – sala 403 – Ed. Ninho das Águias Centro – RJ. CEP.: 28010-000.	(22) 27239-279
Itaboraí	Av. Vinte e Dois de Maio, 5990 – Sala 518 - Centro, Itaboraí - RJ, CEP: 24800-065	-
Itaperuna	Av. Cardoso Moreira, 223 – sala 303 – Centro – Itaperuna – RJ. CEP.: 28300-000	-
Macaé	Avenida Ruy Barbosa, 1043 – sala 107 – Centro Macaé -RJ CEP: 27915-011.	(22) 3311-0760
Méier	Rua Silva Rabelo, 57 / sala 502 – Méier – RJ. CEP: 20735-080.	(21) 3298-2397
Niterói	Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro, 551 – sala 1.206, Ed. Niteroi Working Center – Centro – Niterói – RJ. CEP.: 24030-127.	(21) 2719-6733
Petrópolis	Rua Dr. Nelson de Sá Earp, 95 – sala 224 Centro – Petrópolis – RJ CEP.: 25680-195.	-
Resende	Praça da Bandeira, 8 – sala 205 – Campos Elíseos – Resende – RJ. CEP: 27542-100	(24) 3354-6822
Rio das ostras	Rua Paraná, nº 100 – Shopping do Bosque – loja 14 – Extensão do Bosque– Rio das Ostras – RJ. CEP. 28893-301.	-
São Gonçalo	Praça Doutor Luiz Palmier, 53 – sala 207 – Edifício São Gonçalo Center Centro – São Gonçalo – RJ CEP.: 24440-470.	-
Teresópolis	Travessa Ranulfo Fêo, 36 – sala 308 – Várzea Teresópolis – RJ. CEP.: 25953-650.	(21) 2742-8648
Vassouras	Rua Barão de Vassouras, nº 82 – loja 02 – Centro Vassouras – RJ. CEP.: 27700-000.	-
Volta Redonda	Avenida Paulo de Frontin, 590 – sala 610 – Ed. Plaza Business Center Aterrado – Volta Redonda – RJ CEP.: 27213-270.	(24) 3345-9575

5.5. Na vigência do contrato, a localidade de alguns bens existentes nesses endereços pode sofrer alterações devido ao fechamento da unidade descentralizada, no entanto, esses bens serão transferidos para a sede do CRECI/RJ (Av. Pres. Vargas, 417 – 5º, 19º, 20º e 21º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20071-003 ou outro endereço), não afastando a necessidade de avaliação.

### Rotinas a serem cumpridas

5.6. As rotinas de execução são as previstas no item 4.

### Da execução do serviço

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá proceder ao cadastramento, recadastramento e ajustes dos bens patrimoniais no sistema informatizado de gestão utilizado pelo CRECI-RJ, assegurando que dados reflitam a realidade física e contábil

do patrimônio público. O contratado realizará lançamento no sistema do CRECI/RJ e fará a conciliação dos valores referidos na avaliação.

5.8. Realizar o levantamento físico completo dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do CRECI-RJ, identificando, classificando, etiquetando (quando necessário) e fornecido pelo contratado, incluindo catalogação; etiquetamento com o fornecimento de etiquetas; determinação do valor recuperável dos ativos (*impairment test*); elaboração de registro fotográfico; elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis; de todos os bens móveis; veículos; computadores e periféricos; móveis; utensílios e demais itens pertencentes ao CRECI/RJ. Devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação vigente.

Deverá ainda a contratada prestar informações sobre o resultado da aplicação dos testes de *impairment*, tais como: os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento ou reversão da perda por desvalorização, o valor da perda por desvalorização reconhecida ou revertida, se o valor recuperável é seu valor líquido de venda ou seu valor em uso. O teste visa analisar a possível redução no valor dos ativos de longa duração, evitando que estes permaneçam evidenciados no Balanço Patrimonial do CRECI/RJ pelo seu custo de aquisição, que não retrata mais a capacidade de geração de benefício.

Deverá o contratado determinar o valor contábil bruto, métodos de depreciação, vida úteis, taxas de depreciação acumulada, conciliação e saneamento. Deverá ser feito o inventário dos bens, identificados os bens que não tenham valor de venda, classificando como inservíveis ou demais classificações pertinentes.

Deverá ser elaborado um relatório geral contendo lançamentos contábeis, normas e procedimentos, recomendações e orientações visando ao aprimoramento dos controles patrimoniais. O relatório deverá dispor sobre a localização física dos bens, centro de custos, descrição do bem e classificação de utilização e funcionamento. Após os levantamentos, ajustes necessários e de fixações da vida útil de cada bem do sistema informatizado, deverão ser apresentadas novas taxas para fins de geração dos cálculos de depreciações e/ou amortizações pertinentes.

A avaliação poderá incluir veículos, a critério do CRECI/RJ.

Para cada local inventariado, será emitido relatório de itens (individualizados, contendo as informações mínimas sobre a identificação do bem – plaqueta e descrição), que deverá ser assinado pelos responsáveis da empresa contratada.

O setor de contabilidade e o setor patrimonial fornecerão suporte e orientação quanto aos pontos apurados durante o inventário e toda contabilização no sistema utilizado pelo CRECI/RJ. Haverá necessidade de realização de lançamentos no sistema e conciliação dos valores atualmente registrados, em decorrência dos resultados apurados após a referida avaliação dos bens móveis.

O Laudo de Avaliação será feito com descrição dos bens avaliados, memorial de cálculos, fotografias e demais informações conforme a norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Deverá conter ainda a data estimada da aquisição, os valores contábeis, as correções monetárias, depreciações do valor original. Deverá desenvolver estudos para a determinação da vida útil econômica dos bens de acordo com as normas contábeis.

Proceder a avaliação dos bens patrimoniais, com base em critérios técnicos e valores de mercado atualizados, utilizando a metodologias adequadas e compatíveis com os normativos da contabilidade no setor público.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.10. Para fins de formulação das propostas as licitantes deverão considerar os serviços especializados para avaliação, reavaliação, depreciação, conciliação patrimonial e organização integrada do patrimônio do CRECI-RJ.

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

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

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.12. 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. 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 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (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 tempestiva renovação 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 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).

6.20 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 PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo do Edital.

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.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Qualidade dos serviços;

7.3.2. Prazos de atendimento dos serviços;

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) 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 14.133, 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 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. 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.

7.25. Em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, mensalmente, antes de cada pagamento, a contratada deverá comprovar de que mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a apresentação de certidão de regularidade emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>), e na falta deste, por meio da indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, devendo tal comprovação ser enviada juntamente com os demais documentos da medição.

### **Prazo de pagamento**

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.27. 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**

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

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

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

7.30.1. 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.

7.31. 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**

7.32. 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.

7.32.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.33. 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.

7.34. 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.

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

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixo e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

### **Regime de execução**

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

## Habilitação jurídica

**8.3 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;

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

**8.5 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>;

**8.6 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;

**8.7 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.9 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

**8.10 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.

8.11 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15 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, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 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:

8.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.23.3 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.

8.23.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **Qualificação Técnica**

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1 Prestação de serviços de avaliação e reavaliação, depreciação e conciliação patrimonial.

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

8.29.1. 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;

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

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

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

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

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A 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.

8.30. Deverá apresentar Certidão de registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo e/ou no Conselho Regional de Engenharia, emitidas pelo CAU e/ou pelo CREA da pessoa jurídica caso a legislação obrigue, bem como registro no Conselho Profissional dos profissionais responsáveis pela execução do serviço.

8.31. Comprovação, no momento da contratação, de que a empresa possui em seu quadro permanente arquiteto e/ou engenheiro responsável técnico pela execução dos serviços ou apresentar contrato de prestação de serviços.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$59.460,00.

9.2. Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 esclarecemos, que a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, de modo que o valor estimado/máximo não será sigiloso.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.3.1.3.04.01.006 – Serviços Técnicos Profissionais – PJ.

Rio de Janeiro, Março de 2026.

<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ASSINATURA</b>
Elaborou	Luana Dutra Gomes	Assessora Especial – Contabilidade	
Aprovou	Marcus Vinicius C. Limão	Superintendente	
Ratificou	João Eduardo Leal Correa	Presidente em exercício	