



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CFN
Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 91-4042-9744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org

Belém, 13 de outubro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 070715.000056/2025-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura, abrangendo consultoria e assessoria técnica, para elaboração de estudos preliminares, projetos básicos e executivos, com vistas à aquisição e reforma de imóvel destinado à nova sede do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região (CRN-7), bem como à aquisição de mobiliário e equipamentos adequados às necessidades da instituição, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura, abrangendo consultoria e assessoria técnica, para elaboração de estudos preliminares, projetos básicos e executivos, com vistas à aquisição e reforma de imóvel destinado à nova sede do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região (CRN-7), bem como à aquisição de mobiliário e equipamentos adequados às necessidades da instituição, conforme modelo de proposta constante no Anexo I e Apêndice I - Caderno de Encargos E Especificações Técnicas	Serviço	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00

1.2. Os serviços a serem executados encontram-se detalhados no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas - Apêndice I deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **serviço comum de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contrato por escopo. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse da Administração Pública e para conclusão dos serviços.

1.6. 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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto na PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2026 DO CRN-7.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se configura na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura, abrangendo consultoria e assessoria técnica, para elaboração de estudos preliminares, projetos básicos e executivos, com vistas à aquisição e reforma de imóvel destinado à nova sede do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região (CRN-7), bem como à aquisição de mobiliário e equipamentos adequados às necessidades da instituição, segundo as definições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, IN 67/2021 da SEGES/ME, incluindo toda a técnica de elaboração necessária para a perfeita execução dos serviços, descritos neste Termo de Referência e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas - Apêndice I.

3.2. Contratação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia visando o levantamento de necessidades do CRN-7 com o intuito de subsidiar a aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7, contemplando:

3.2.1. Assessoria e consultoria para Elaboração, em conjunto com o **GRUPO DE TRABALHO PARA AQUISIÇÃO DE UMA NOVA SEDE PARA O CRN-7**, do Edital de Chamamento Público para prospecção visando a futura aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7;

3.2.2. Avaliação dos imóveis captados;

3.2.3. Classificação dos imóveis captados com base nos critérios estabelecidos;

3.2.4. Acompanhamento e orientação do CRN-7 nos trâmites legais para a aquisição do imóvel;

3.2.5. Elaboração do projeto básico e executivo do imóvel escolhido, com área estimada em 500 m² (quinhentos metros quadrados) para reforma/construção, recuperação e modernização dos sistemas prediais de instalações elétricas, de rede estruturada de dados (lógica) e telefonia, mobiliário, climatização e de prevenção de incêndio e combate a pânico na aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7;

3.2.6. Assessoria e consultoria para Elaboração do Edital para a realização da reforma/construção, mobiliário e equipamentos e julgamento das propostas recebidas;

3.2.7. Acompanhamento e Assistência técnica à fiscalização da obra, conforme especificações contidas no projeto e liberação das medições.

3.3. Considerando a especificidade dos serviços acima elencados, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de consultoria e assessoria.

3.4. O resultado esperado com a presente contratação será suprir a necessidade da Administração Pública através da elaboração do Projeto Básico, Projeto Executivo e todos os elementos necessários e suficientes para a aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7, a ser executado por empresa capacitada, a fim de que se obtenha qualidade no resultado a partir de uma edificação segura e de acordo com as normas vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Uso racional de recursos naturais (água, energia, ventilação e iluminação natural);

4.1.2. Materiais de menor impacto ambiental e maior durabilidade;

4.1.3. Infraestrutura e mobiliário com menor geração de resíduos e maior possibilidade de reutilização;

4.1.4. Acessibilidade, conforto térmico, acústico e inclusão;

4.1.5. Requisitos que favoreçam, futuramente, a aquisição de equipamentos e mobiliário certificados ou com menor impacto ambiental;

4.1.6. Na minimização do impacto (prevenção de resíduos);

4.1.7. Quanto à destinação ambiental dos resíduos e rejeitos (gestão de resíduos);

4.2. Deverão ser rigorosamente cumpridos os critérios e as práticas de sustentabilidade contidas nas especificações técnicas.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo máximo para a conclusão dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, incluindo-se no período mencionado os prazos para assinatura do Termo de Entrega e Recebimento Provisório (TERP) e Termo de Entrega e Recebimento Definitivo (TERD).

5.1.2. Toda a documentação técnica deverá ser encaminhada à Contratante para aprovação.

5.1.3. A execução dos serviços será iniciada 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, cujas etapas observarão o seguinte cronograma, conforme Caderno de Encargos e Especificações Técnicas - Apêndice I deste Termo de Referência:

Etapas	Prazo Máximo
Etapa 1	7 (sete) dias úteis
Etapa 2	7 (sete) dias úteis
Etapa 3	15 (quinze) dias úteis
Etapa 4	30 (trinta) dias úteis
Etapa 5	15 (quinze) dias úteis
Etapa 6	15 (quinze) dias úteis
Etapa 7	15 (quinze) dias úteis

Etapa 8	30 (trinta) dias úteis
Etapa 9	7 (sete) dias úteis
Etapa 10	Conforme prazo estipulado no cronograma físico financeiro

5.1.3.1. 15 (quinze) dias corridos, após a conclusão dos serviços, para assinatura do Termo de Entrega e Recebimento Provisório (TERP);

5.1.3.2. 15 (quinze) dias corridos para eliminação das eventuais pendências, quando será assinado o Termo de Entrega e Recebimento Definitivo (TERD)

5.1.3.3. A metragem de 500 m² (quinhentos metros quadrados) constitui estimativa de referência para o planejamento da contratação e a formação dos preços, uma vez que o imóvel destinado à instalação da nova sede do CRN-7 ainda será definido no curso do procedimento de aquisição.

5.1.3.4. Caso a metragem definitiva do imóvel seja inferior à estimada, os valores das etapas cuja remuneração esteja vinculada à área deverão ser calculados proporcionalmente à metragem efetiva, observados os preços e critérios estabelecidos na proposta comercial e neste Termo de Referência, vedado o pagamento por serviços ou quantitativos não executados ou não devidos.

5.1.3.5. Caso a metragem definitiva seja superior à estimada, eventual necessidade de ampliação do escopo ou acréscimo de valores deverá ser previamente submetida à análise e à autorização da Administração, mediante justificativa técnica e demonstração da disponibilidade orçamentária, observados os limites, requisitos e procedimentos legalmente aplicáveis às alterações contratuais. A diferença de metragem, por si só, não assegura à contratada o direito ao acréscimo automático de remuneração.

5.1.3.6. A execução das etapas contratuais observará a sequência lógica das atividades e sua dependência em relação aos eventos necessários à aquisição do imóvel e à realização das futuras intervenções de adequação. As etapas que pressupõem a definição ou a efetiva aquisição do imóvel somente serão iniciadas após a ocorrência dos respectivos pressupostos e mediante autorização da Administração, quando aplicável.

5.1.3.7. Na hipótese de atraso na aquisição do imóvel, suspensão do procedimento ou não concretização da aquisição, a Administração avaliará os efeitos sobre o cronograma e sobre as etapas contratuais afetadas, podendo determinar a reprogramação das atividades, a suspensão da execução ou a adoção de outras providências juridicamente cabíveis, conforme as circunstâncias do caso e a legislação aplicável.

5.1.3.8. Na hipótese de não concretização da aquisição do imóvel, a contratada fará jus exclusivamente à remuneração correspondente às etapas efetivamente executadas e regularmente aceitas pela Administração, observados os critérios de pagamento previstos neste instrumento e no contrato, sem prejuízo de outras consequências legalmente cabíveis, conforme as circunstâncias e as responsabilidades apuradas.

5.1.3.9. O prazo de vigência e o cronograma de execução deverão ser compatíveis com as etapas e os produtos previstos na contratação. Caso a aquisição do imóvel ou a contratação posterior das obras de adequação provoque alterações no cronograma, eventual prorrogação deverá ser formalmente justificada e processada conforme a legislação aplicável, não implicando, por si só, ampliação do objeto ou acréscimo de remuneração.

5.1.3.10. O acompanhamento técnico das futuras intervenções de adequação ficará limitado ao escopo, às condições e aos prazos expressamente definidos na contratação. Caso a duração das intervenções ultrapasse o período inicialmente previsto, a Administração avaliará a necessidade e a viabilidade jurídica de eventual prorrogação, observados o objeto contratado, as obrigações assumidas e a legislação aplicável.

5.1.3.11. Nenhuma alteração de metragem, cronograma, escopo ou remuneração produzirá efeitos financeiros ou autorizará a execução de serviços adicionais sem a prévia formalização e autorização da Administração, quando exigidas, observadas as disposições contratuais e legais pertinentes.

5.1.4. O assessoramento contratado deverá possuir natureza essencialmente técnica e consultiva, limitando-se ao suporte especializado à Administração, sem implicar transferência à contratada das competências administrativas relativas à condução formal dos procedimentos licitatórios, ao julgamento definitivo de propostas, à autorização de despesas ou à prática de quaisquer outros atos decisórios ou administrativos legalmente reservados aos agentes públicos competentes, permanecendo tais atribuições sob responsabilidade exclusiva da Administração.

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

5.2. 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).

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 Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. 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).

6.10. O fiscal 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 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);

6.12. 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);

6.13. O fiscal 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 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](#)).

6.16. O fiscal 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

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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 o Relatório de Fiscalização do Contrato 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.

7.2. Os pagamentos deverão observar o cronograma de execução das atividades e serão realizados após a conclusão de cada uma das etapas constantes no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas - Apêndice I deste Termo de Referência.

7.3. O pagamento de cada etapa ficará condicionado à efetiva execução dos serviços correspondentes, à entrega dos produtos previstos e ao respectivo recebimento e ateste pela fiscalização do contrato, observados os critérios de medição e os valores estabelecidos para cada etapa.

7.4. Considerando que a área de 500 m² constitui estimativa inicial para o planejamento da contratação, caso o imóvel selecionado apresente área inferior à estimada, a medição e o pagamento dos serviços que guardem relação direta com a metragem deverão observar a área efetivamente verificada, mediante aplicação do critério proporcional previamente definido na proposta e nos demais documentos da contratação, quando cabível.

7.5. Caso a área do imóvel seja superior à estimada, eventual necessidade de adequação do escopo, dos quantitativos ou dos valores contratuais deverá ser previamente submetida à análise e à autorização da Administração, mediante justificativa técnica e observância dos requisitos legais aplicáveis, não decorrendo da diferença de metragem, por si só, direito automático a pagamento adicional.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo já estipulado neste TR, pelo fiscal técnico/administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.6.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, 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.

7.6.1.2. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.6.1.3. Nesse caso, cabe 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.

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

7.6.1.5. A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.6.1.6. 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.

7.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. 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](#)).

- 7.8.2. 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;
- 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. 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.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. 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

- 7.12. 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](#).
- 7.13. 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](#)
- 7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.14.1. o prazo de validade;
 - 7.14.2. a data da emissão;
 - 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.14.5. o valor a pagar; e
 - 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.15. 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;
- 7.16. 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.
- 7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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

- 7.22. 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.
- 7.23. 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

- 7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para

pagamento.

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

7.26.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação será realizada mediante procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece hipótese de dispensa de licitação para contratações que se enquadrem nos limites e condições previstos no referido dispositivo legal.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. **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;

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

8.15. **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;

8.16. **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.

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

8.18. **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

8.19. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.22. 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.

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

8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.25. 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](#);

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

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

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.30. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.30.2. 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; e

8.30.3. 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.

8.30.4. 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.

8.31. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação.

8.32. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

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

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

8.35. Registro ou inscrição da empresa e do(s) Responsável(is) Técnico(s) na entidade profissional competente, CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

Qualificação Técnico-Operacional

8.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.36.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.36.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.36.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

Qualificação Técnico-Profissional

8.37. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentore(s) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes:

I - Arquiteto e/ou Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Eletricista e/ou Engenheiro Mecânico;

8.38. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA (Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico) e/ou CAU (Arquiteto) da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, devidamente acompanhada do Atestado de Capacidade Técnica que lhe deu origem, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do(s) responsável(eis) técnicos e/ou membro(os) da equipe técnica que participará dos serviços, respectivamente, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por execução de projeto com característica equivalente/semelhante ou superior à do objeto licitado.

8.39. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

8.40. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, conforme disponibilidade orçamentária informado pela Unidade Contábil.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Proposta Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Kezia Trindade - Setor administrativo

Thiago Mendonça - Assessor de Compras

APÊNDICE I

CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Caderno de Encargos e Especificações Técnicas que regulará o serviço de elaboração de estudos preliminares, projetos básicos e executivos, com vistas à aquisição e reforma de imóvel, bem como à aquisição de mobiliário e equipamentos, destinado à nova sede do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região - CRN-7, em Belém - Pará.

ÍNDICE

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Reuniões de Acompanhamento

Etapas:

- 1) **Elaboração do Programa de Necessidades para a aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7**
- 2) **Assessoramento na elaboração do Edital de Chamamento Público**
- 3) **Avaliação e Classificação dos Imóveis Captados com Base nos Critérios Estabelecidos**
- 4) **Assessoramento na Aquisição do Imóvel**
- 5) **Estudos Preliminares**
- 6) **Elaboração do Anteprojeto**
- 7) **Projeto Básico**
- 8) **Projeto Executivo**
 - a) **Projeto Executivo**
 - b) **Composição do Orçamento**
 - c) **Apresentação dos Orçamentos**
 - d) **Caderno de Especificações Técnicas**
 - e) **Estrutura do Documento**
 - f) **Memorial Descritivo**
 - g) **Estrutura do Documento**
 - h) **Dados necessários**
 - i) **Produtos a serem elaborados**
 - j) **Legislação, normas e regulamentos**
- 9) **Assessoramento na elaboração do Edital da Licitação para a reforma/construção, mobiliário e equipamentos, acompanhamento do processo licitatório e julgamento das propostas recebidas**

10) Acompanhamento na fiscalização da Reforma/Construção

Reuniões de Acompanhamento

No decorrer do desenvolvimento dos serviços deverão ser realizadas reuniões periódicas, presenciais na atual sede do CRN-7, com os representantes do Conselho, o coordenador do projeto, os projetistas e demais responsáveis envolvidos no projeto, com o intuito de orientar, esclarecer dúvidas que possam ocorrer, verificar o andamento dos trabalhos em relação ao prazo previsto para as diversas etapas e garantir que seja feita a coordenação adequada dos serviços a serem executados.

Será obrigatória a presença de todos os responsáveis, excetuando-se os casos autorizados pelo **GRUPO DE TRABALHO**.

A fiscalização dos produtos a serem entregues na presente Especificação estará sediada na cidade de Belém - PA.

Os custos com deslocamentos, diárias, etc. para realização de reuniões de trabalho nesta localidade ocorrerão por conta da Contratada

ETAPA 1

1) Elaboração do Programa de Necessidades para a aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7

1.1. Prazo: 7 (sete) dias úteis.

1.2. O levantamento deverá ser entregue em formato de relatório, com os cálculos de áreas e o valor máximo do imóvel, mapas e raios das regiões pretendidas, respeitando as Normas Brasileiras (NBRs) e com projeção de crescimentos para os próximos 10 (dez) anos.

1.3. Deverá contemplar a área total mínima necessária para orientar a seleção da edificação administrativa/institucional apropriada para a futura instalação de escritórios e auditório a ser adaptado para este fim e a consequente definição dos projetos de reforma e/ou construção, mobiliário e equipamentos.

1.4. Para a construção desse programa, serão realizadas 02 **reuniões que podem ser realizadas por videoconferência**, entre a empresa e o **GRUPO DE TRABALHO** responsável pela aquisição de imóvel para instalação da nova sede do CRN-7. Havendo necessidade poderão ser agendadas mais reuniões.

ETAPA 2

2) Assessoramento na elaboração do Edital de Chamamento Público

2.1. Prazo: 7 (sete) dias úteis.

2.2. Definir em conjuntos com o **GRUPO DE TRABALHO** responsável pela aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7, critérios técnicos para o Edital de Chamamento Público, dentre eles:

2.2.1. imóvel com até X anos de construção

2.3.3. e demais critérios que serão a base para a análise e classificação dos imóveis.

ETAPA 3

3) Avaliação e Classificação dos imóveis Captados com Base nos Critérios Estabelecidos

3.1. Prazo: 15 (quinze) dias úteis.

3.2. A avaliação e classificação de todos os imóveis recebidos deverão ser entregues em formato de relatório, individualizado por imóvel, com fotos, descritivos e a sua posição na classificação, com o devido embasamento técnico e mediante visita técnica presencial a ser realizada pela empresa contratada em todos os imóveis.

3.2.1. O **GRUPO DE TRABALHO PARA AQUISIÇÃO DE UMA NOVA SEDE PARA O CRN-7** poderá acompanhar as visitas técnicas.

ETAPA 4

4) Assessoramento na Aquisição do Imóvel

4.1. Prazo: 30 (trinta) dias úteis.

4.2. Orientar e acompanhar presencialmente o CRN-7 nos trâmites legais para a aquisição e a regularização do imóvel.

ETAPA 5

5) Estudo Preliminar

5.1. Prazo: 15 (quinze) dias úteis.

5.2. Esta etapa consiste no estudo efetuado para assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental de um empreendimento, a partir dos dados levantados no Programa de Necessidades, bem como de eventuais condicionantes do CONTRATANTE. O estudo preliminar será feito pela CONTRATADA com base no levantamento das necessidades elaborado na Etapa 1.

5.3. Com base nas informações do Programa de Necessidades e do local de intervenção (planta de localização, cadastro da área, levantamento topográfico e sondagem do terreno), deverá ser desenvolvida solução preliminar de todos os pavimentos e unidades das edificações, para verificação dos ambientes, circulações, condicionantes legais e programáticos do empreendimento, bem como da concepção arquitetônica, dos sistemas e métodos construtivos propostos. Assim, deverão ser apresentados, pela CONTRATADA, nesta 5ª etapa os itens abaixo:

5.3.1. Planta de implantação esquemática da(s) edificação(s) e todas as áreas necessárias, contendo no mínimo: definição das vias de acesso de veículos e de pedestres; cotas gerais de implantação; indicação Norte / Sul;

5.3.2. Planta baixa de todos os pavimentos e unidades, com indicação das áreas e suas dimensões, para todos os ambientes, contendo no mínimo: dimensionamento e caracterização de todos os ambientes; sistema de eixos organizacionais e modulação geral (quando pertinente);

5.3.3. Cortes e/ou seções longitudinais e/ou transversais preliminares de todos os pavimentos, indicando todos os níveis e alturas (internas e externas) em relação à referência adotada, contendo, no mínimo: níveis e alturas (pé-direito, piso a piso, platibandas, etc.) de todos os ambientes, pavimentos e edificações/blocos; conceituação de vãos (portas e esquadrias) e aberturas técnicas (shafts); planta baixa dos elementos de cobertura, contendo no mínimo: indicação de tipologias (lajes, telhados, pergolados, etc); indicação de barrilete; indicação de base de condensadores (quando pertinente);

5.3.4. Fachadas ou modelo volumétrico de todas as edificações, indicando os elementos que as compõem tais como: materiais dos revestimentos das paredes externas, esquadrias, terraços e gradis, coberturas e platibandas, acessos e marquises, e outros elementos significativos.

5.4. Para a construção desta etapa, serão realizadas 01 reunião presencial na atual sede do CRN-7, entre a empresa e o **GRUPO DE TRABALHO** responsável pela aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7. Havendo necessidade, as demais reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

ETAPA 6

6) Elaboração do Anteprojeto

6.1. Prazo: 15 (quinze) dias úteis.

6.2. Esta etapa consiste na elaboração e representação técnica da solução apresentada e aprovada no levantamento das necessidades. Será apresentada a concepção da estrutura, das instalações em geral e de todos os componentes do projeto arquitetônicos. Com base na proposta do estudo preliminar aprovada, deverá ser desenvolvida solução global para os materiais, sistemas e métodos construtivos mais adequados ao empreendimento proposto. Assim, deverão ser apresentados pela CONTRATADA, nesta etapa, os itens abaixo:

6.2.1. Planta de Implantação da(s) edificação(s) e todas as áreas necessárias, contendo, no mínimo: definição das vias de acesso de veículos e de pedestres; áreas verdes, recreação e lazer; sistemas de eixos organizacionais (quando pertinente); cotas gerais de implantação e referências de nível; indicação do reservatório inferior; indicação Norte/Sul;

6.2.2. Planta baixa de todos os pavimentos/unidades, com indicação das áreas e suas dimensões, para todos os ambientes, contendo, no mínimo: dimensionamento e caracterização de todos os ambientes; sistema de eixos organizacionais e modulação geral (quando pertinente); lançamento preliminar das estruturas; conceituação e articulação das áreas/ambientes/espacos técnicos necessários; tabela com indicação de acabamentos, revestimentos e pisos; quadro de dimensionamento de esquadrias, com dimensões e quantidades de cada tipo;

6.2.3. Cortes e/ou seções longitudinais e/ou transversais preliminares de todos os pavimentos, indicando todos os níveis e alturas (internas e externas) em relação à referência adotada, contendo, no mínimo: níveis e alturas (pé-direito, piso a piso, platibandas, etc.) de todos os ambientes, pavimentos e edificações/blocos; conceituação de vãos (portas e esquadrias) e aberturas técnicas (shafts); Necessidades de espaços livres entre forros e entre pisos; dimensionamento estrutural conceitual vertical; conceituação e articulação dos espaços técnicos necessários;

6.2.4. Planta baixa dos elementos de cobertura, contendo, no mínimo: indicação de tipologias (lajes, telhados, pergolados etc.);

6.2.5. Indicação de barrilete; indicação de base de condensadores (quando pertinente); indicação de caimentos, calhas e coletores de águas pluviais; definição de vãos de acesso ao telhado; indicação de reservatório superior;

6.2.6. Fachadas de todas as edificações, indicando os elementos que a(s) compõem, tais como: esquadrias, terraços e gradis, coberturas e platibandas, acessos e marquises, além de outros elementos significativos. Deve ser feita referência a níveis, e indicada graficamente a cor, textura e materiais de revestimento. As tabelas devem conter

informações sobre acabamentos, gradis, coberturas, platibandas, acessos, marquises e outros elementos significativos;

6.2.7. As especificações de materiais de todas as edificações devem ser fornecidas, incluindo informações técnicas relevantes para a edificação (ambientes internos e externos), bem como para todos os elementos e componentes construtivos relevantes;

6.2.8. O Memorial Descritivo Arquitetônico deve conter informações sucintas e suficientes para a caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, usos, formas, dimensões e localizações dos ambientes da edificação, bem como quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho.

6.3. Para a construção desta etapa, serão realizadas **01 reunião presencial** na atual sede do CRN-7, entre a empresa e a **GRUPO DE TRABALHO** responsável pela aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7. Havendo necessidade, as demais reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

ETAPA 7

7) Projeto Básico

7.1. Prazo: 15 (quinze) dias úteis.

7.2. Consiste no conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar os serviços e obras objeto da licitação, elaborado com base no Estudo Preliminar e Anteprojeto, que apresente o detalhamento necessário para a perfeita definição e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços relativos ao empreendimento.

7.3. Com base no Anteprojeto de Arquitetura, que aponta uma diretriz para concepção do sistema estrutural e das instalações prediais, deverão ser apresentados, pela CONTRATADA, nesta 7ª Etapa, os seguintes itens:

7.3.1. Consulta à legislação pertinente e Órgãos Públicos envolvidos na aprovação do projeto, com obtenção de informações básicas (tipo de zoneamento, taxa de ocupação do terreno, limites de afastamento, drenagem pluvial, entre outros);

7.3.2. Levantamento de restrições envolvendo órgãos como IPHAN, IBAMA ou qualquer outro órgão de patrimônio histórico ou ambiental;

7.3.3. Definição de implantação da edificação no terreno: cortes, aterros, acessos, estacionamento, paisagismo, calçadas etc.;

7.3.4. Definição arquitetônica quanto à volumetria da edificação e ao conforto ambiental (insolação, ventilação, luminosidade e acústica);

7.3.5. Definição do esquema estrutural com a sua concepção, que deverá conter as plantas de locação e cargas, as de formas e as de cortes;

7.3.6. Definição de todas as instalações prediais, que deverão conter as plantas de locação dos pontos (quadros, tomadas comuns, tomadas de rede estabilizada, tomadas de telefonia e lógica, câmeras, pontos de água e esgoto etc.), dos reservatórios de água etc.;

7.3.7. Anteprojeto com a concepção de impermeabilização, elencando os sistemas a serem adotados, e plantas baixas, com a localização e identificação dos sistemas.

7.3.8. O projeto deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e da obra para futura da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Nesta fase serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação.

7.4. Serão apresentados e avaliados nesta etapa:

7.4.1. Os Projetos de Arquitetura, de Estrutura, de Impermeabilização, de Instalações Prediais, e de Climatização, todos em nível executivo e devidamente compatibilizados;

7.4.2. O Memorial Descritivo, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

7.5. Para a construção desta etapa, serão realizadas **01 reunião presencial** na atual sede do CRN-7, entre a empresa e a **GRUPO DE TRABALHO** responsável pela aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7. Havendo necessidade, as demais reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

ETAPA 8

8) Projeto Executivo

8.1. Prazo: 30 (trinta) dias úteis.

8.2. Consiste no conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras objeto do contrato.

8.3. Deverão ser apresentados de forma definitiva todos os elementos do Projeto Executivo necessários à realização do empreendimento, tais como desenhos executivos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro. Todos os detalhes construtivos e as interfaces dos sistemas e seus componentes devem ser claramente especificados, baseados nas resoluções, detalhamentos e nos eventuais ajustes realizados na etapa anterior. Tais documentos devem obedecer às diretrizes específicas e estar devidamente aprovados pelos órgãos competentes.

8.4. Esta etapa corresponde à apresentação final dos documentos técnicos, garantindo a qualidade e a segurança na

execução dos serviços e obras. O projeto executivo é fundamental para a realização do empreendimento, pois apresenta de forma clara, completa e precisa todas as informações necessárias para a perfeita execução das atividades contratadas.

8.5. a. Projeto Executivo

8.5.1. O projeto executivo deve conter a seguinte descrição:

8.5.1.1. O Projeto Executivo, apresentará os elementos necessários à realização do empreendimento com nível máximo de detalhamento de todas as suas etapas;

8.5.1.2. Deverá estabelecer solução definitiva e global para os métodos construtivos e materiais de acabamentos, validando as atividades e fases anteriores, de modo a subsidiar o desenvolvimento do detalhamento dos projetos;

8.5.1.3. Estabelecer solução definitiva de implantação, validando as atividades e fases anteriores;

8.5.1.4. Estabelecer solução definitiva de todos os ambientes, inclusive das áreas técnicas (internas e externas), em todos os pavimentos / unidades, validando as atividades e fases anteriores;

8.5.1.5. Detalhamento construtivo de todas as áreas internas e externas, áreas molhadas, escadas e rampas, materiais de acabamentos em paredes, pisos e tetos, diagramação / paginação de forros e pisos, sistemas construtivos (impermeabilização, telhados, elementos de vedação, shafts, muros de divisa, taludes etc.), esquadrias e gradis, bancadas, mobiliários, piscinas e outros elementos de água, em todos os pavimentos.

8.5.1.6. Detalhamento construtivo dos demais projetos, infraestrutura, macro e micro drenagem, esgotamento sanitário, todo e qualquer projeto ou detalhe necessário a perfeita execução da reforma.

8.6. b. Composição do Orçamento

8.6.1. O orçamento de uma obra deve conter um conjunto de elementos capazes de quantificar e detalhar o objeto, devendo conter, no mínimo, os seguintes itens:

8.6.1.1. Orçamento sintético, contendo todos os quantitativos e custos de serviços necessários à execução da obra, subdividido por blocos de edificações de acordo com a natureza do projeto.

8.6.1.2. Planilha que permita o entendimento dos passos relativos ao estabelecimento da obra, seguido de colunas para: número do item, referencial de custo (SINAPI, SICRO etc.), código do item, descrição completa do serviço, unidade, quantidade, valor unitário, valor total.

8.6.1.3. Orçamento analítico contendo todos os quantitativos e custos de serviços necessários à execução da obra e suas respectivas composições.

8.6.1.4. Composições de custos apresentando a quantidade estimada do consumo necessário por unidade de serviço, com os insumos necessários separados por: materiais, equipamentos, serviços e mão-de-obra, contendo o coeficiente de aplicação de materiais, coeficiente de produção de aplicação de mão-de-obra e coeficiente de equipamentos com seu custo horário, bem como os preços unitários de todos os insumos, encargos sociais, benefícios e despesas indiretas - BDI.

8.6.1.5. Planilha de quantidades contendo a descrição e o quantitativo de todos os serviços necessários para a execução da obra, com referências à Memória de Cálculo elaborada. A organização da planilha de quantidades deverá ser idêntica a planilha orçamentária;

8.6.1.6. Memória de Cálculo de todos os levantamentos utilizados para a obtenção dos quantitativos dos serviços, organizada em tabelas para casos mais complexos (formas, alvenaria, pisos, revestimentos etc.), ou indicado na coluna especificana Planilha de Quantidades para casos mais simples (louças, luminárias, etc.). Em ambos os casos deverá constar a referência do projeto ou memorial de onde foi retirada a informação;

8.6.1.7. A Memória de Cálculo, deverá permitir a leitura inequívoca da sequência de cálculos utilizados para a obtenção dos quantitativos correspondentes, organizada de acordo com a sequência da planilha orçamentária;

8.6.1.8. Cotações de Preços para os insumos e serviços, em número mínimo de três, quando não localizados nos referencias de custos listados SINAPI e SICRO, respeitando a ordem de classificação conforme Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 3, de 20 de abril de 2017. Curva ABC contendo todos os serviços orçados, classificados de acordo com seu peso no custo total da obra.

8.6.1.9. BDI para serviços e equipamentos;

8.6.1.10. Tabela de Encargos Sociais utilizada nos orçamentos, explicitando os grupos de despesas e valor obtido;

8.6.1.11. Cronograma físico-financeiro: Deve ser apresentado em forma mensal, conforme determinação do corpo técnico da Administração e critérios adotados em edital. Os itens que compõem o cronograma devem ser coerentes com os itens apresentados no orçamento, de forma que facilite sua compreensão. Deve apresentar as porcentagens e o desembolso para cada etapa da obra. Deve ser organizado segundo técnica PERT - CPM, com sequenciamento de atividades, exibição de caminho crítico e etapas predecessoras.

8.7. c. Apresentação dos Orçamentos

8.7.1. Após a conclusão de todos os projetos básicos e executivos a CONTRATADA deverá entregar orçamento conforme descrito no item anterior deste documento, contemplando todos os serviços necessários à perfeita execução das obras de forma unificada, a fim de permitir à CONTRATANTE o acompanhamento e medição dos mesmos.

8.8. d. Caderno de Especificações Técnicas

8.8.1. As especificações técnicas deverão ser elaboradas em conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto.

8.8.2. As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da obra;

8.8.3. Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o

conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global;

8.8.4. As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas;

8.8.5. De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local;

8.8.6. As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento;

8.8.7. As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias;

8.8.8. A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto;

8.8.9. As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo do CONTRATANTE;

8.8.10. As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação;

8.8.11. Nas especificações técnicas não poderá ser citada a marca ou modelo do componente da edificação ou reprodução de catálogos de determinado fornecedor ou fabricante, de modo a permitir alternativas de fornecimento. Somente serão descritas as características técnicas do produto, salvo quando houver justificativa técnica conforme Acórdão nº 1.292/2003-TCU Plenário:

8.8.11.1. "...limitando a indicação de marca aos casos em que justificativas técnicas, devidamente fundamentadas e formalizadas, demonstrem que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades da Administração, ressalvando que a indicação de marca é permitida como parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida por expressões do tipo: "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade".

8.9. e. Estrutura do Documento (do item d.)

8.9.1. Equipamento (descrição sucinta do equipamento, modelo, marca de referência etc.);

8.9.2. Tecnologia (descrição detalhada do padrão desejado);

8.9.3. Características técnicas (descrição detalhada das características desejadas, capacidade nominal, dimensões, dados de operação, regime de funcionamento etc.);

8.9.4. Partida e testes de funcionamento (descrição das rotinas para "start-up" e testes de funcionamento), quando for o caso;

8.9.5. Assistência técnica e garantia (descrição das modalidades de assistência e suporte técnicos desejados e indicação dos tópicos que devem compor o certificado de garantia a ser apresentado).

8.9.6. As citações de normas técnicas e outras determinações legais deverão, sempre que possível, conter a indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano).

8.10. f. Memorial Descritivo

8.10.1. Indicar de todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), classificação, dimensão e cor dos pisos e azulejos, entre outras informações pertinentes;

8.10.2. Descrever detalhadamente os materiais empregados, sendo que marcas ou modelos serão meramente referenciais e poderão ser substituídos por outros equivalentes, ou seja, com mesma função e desempenho técnico;

8.10.3. Descrever minuciosamente os materiais que compõe cada sistema e respectivos procedimentos de execução e de segurança do trabalho, bem como descrição dos ensaios necessários.

8.10.4. Todas as laudas do memorial deverão conter a logomarca da CONTRATADA e da Administração, bem como numeração sequencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data.

8.10.5. A descrição dos serviços deverá ser feita de forma clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, devendo ser subdivida em etapas e atividades (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.), bem como indicar a infraestrutura requerida e outros itens envolvidos (transporte, ajustes, regulagens, etc.).

8.11. g. Estrutura do Documento (do item f.)

8.11.1. Título (ex.: Memorial Descritivo de Serviços de Obras Civas);

8.11.2. Objeto (ex.: Reforma de XXXXX);

8.11.3. Local do serviço (nome da unidade e endereço completo);

8.11.4. Referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) o memorial); Introdução (sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais do departamento etc.);

8.11.5. Descrição dos Serviços (descrição dos serviços a executar);

8.11.6. Relação de anexos (se houver);

8.11.7. Local e data;

8.11.8. Identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA ou CAU, formação) por especialidade.

8.11.9. Eventuais anexos do memorial deverão ser numerados de forma sequencial em algarismos romanos (ANEXO I, II, III,...) e sua citação no corpo do memorial deverá ser feita de forma a remeter ao anexo facilmente (ex.: subitem 1.11 do ANEXO I).

8.12. h. Dados Necessários

8.12.1. Aprovação pelos Órgãos competentes em cada disciplina e pela Administração dos produtos elaborados na fase anterior;

8.12.2. Definição final de todos os acabamentos, mobiliário e especificações propostas nos projetos;

8.12.3. Relatórios de análise do projeto junto aos Órgãos Técnicos e Públicos;

8.12.4. Projetos executivos complementares compatibilizados com os projetos básicos.

8.13. i. Produtos a Serem Elaborados

8.13.1. Projeto Executivo de Arquitetura;

8.13.2. Projeto Executivo de Mobiliário;

8.13.3. Projeto Executivo Hidrossanitário;

8.13.4. Projeto Executivo de Elétrica;

8.13.5. Projeto Executivo de Climatização;

8.13.6. Projeto Executivo de instalações de Telefonia e Lógica (CPD);

8.13.7. Projeto Executivo de Segurança, Prevenção de Pânico e Combate a Incêndio;

8.13.8. Caderno de Especificações Técnicas para execução da Reforma e aquisição do Mobiliário e equipamentos;

8.13.9. Orçamento Analítico da Reforma e do Mobiliário;

8.13.10. Cronograma Físico/ Financeiro de execução de Serviços;

8.13.11. Manual de Operações dos sistemas projetados.

8.13.11.1. Todos os itens/produtos citados anteriormente deverão vir acompanhados de anotação de responsabilidade técnica - ART.

8.13.12. Considerações:

8.13.12.1. O projeto executivo deve ser elaborado após a conclusão do projeto básico e previamente à execução da obra;

8.13.12.2. O Projeto Básico deverá estar harmonizado com os projetos de Arquitetura, Estrutura e demais instalações, contemplando os conceitos de sustentabilidade, economia e racionalização no uso da água e energia elétrica, bem como as facilidades de acesso para inspeção e manutenção dos sistemas projetados a serem executados.

8.14. j. Legislação, Normas e Regulamentos

8.14.1. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

8.14.2. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

8.14.2.1. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil-SINAPI;

8.14.2.2. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU.

8.14.3. Para a construção desta etapa, serão realizadas 01 reunião presencial na atual sede do CRN-7, entre a empresa e a **GRUPO DE TRABALHO** responsável pela aquisição de imóvel para instalação da sede do CRN-7. Havendo necessidade, as demais reuniões poderão ser realizadas por videoconferência.

ETAPA 9

9) Assessoramento na elaboração do Edital da Licitação para a reforma/construção, mobiliário e equipamentos, acompanhamento do processo licitatório e julgamento das propostas recebidas

9.1.1. Prazo: 7 (sete) dias úteis.

9.1.2. O Edital deverá ser elaborado em conjunto com a empresa Contratada e Comissão de Contratação do CRN-7, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

ETAPA 10

10) Acompanhamento da Reforma/Construção

10.1. Prazo: Conforme prazo estipulado no cronograma físico-financeiro.

10.2. A reforma/construção deverá ser acompanhada do início ao fim pela empresa contratada que deverá fiscalizar as atividades descritas nas etapas anteriores, além de elaborar relatórios descritivos e fotográficos das vistorias feitas e aprovar a planilha de medição dos serviços para liberação de pagamento.



Documento assinado eletronicamente por **Kezia Simone Trindade da Silva, Assessor(a) Administrativo**, em 13/10/2026, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Feitosa Mendonça, Assessor(a) Administrativo**, em 13/10/2026, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **2594347** e o código CRC **6BAE13F6**.

Referência: Processo nº 070715.000056/2025-50

SEI nº 2594347



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CFN
Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 9140429744 - http://crn7.org - E-mail: contato@crn7.org.br

Belém, 21 de setembro de 2026.

ANEXO I MODELO DE PROPOSTA

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Responsável para contato:

Telefone:

Email:

Representante Legal que assinará o contrato:

CPF:

Tendo examinado minuciosamente o Aviso de Dispensa, o Termo de Referência e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura, abrangendo consultoria e assessoria técnica, para elaboração de estudos preliminares, projetos básicos e executivos, com vistas à aquisição e reforma de imóvel destinado à nova sede do Conselho Regional de Nutricionistas da 7ª Região (CRN-7), bem como à aquisição de mobiliário e equipamentos adequados às necessidades da instituição. Passamos a formular a seguinte proposta:

ETAPAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Etapa 1	R\$	R\$
Etapa 2	R\$	R\$
Etapa 3	R\$	R\$
Etapa 4	R\$	R\$
Etapas	VALOR UNITÁRIO (m²)	VALOR TOTAL
Etapa 5*	R\$	R\$
Etapa 6*	R\$	R\$
Etapa 7*	R\$	R\$
Etapa 8*	VALOR UNITÁRIO (m²)	VALOR TOTAL
8.1 - Projeto Executivo de Arquitetura	R\$	R\$
8.2 - Projeto Executivo de Mobiliário	R\$	R\$
8.3 - Projeto Executivo Hidrossanitário	R\$	R\$
8.4 - Projeto Executivo de Elétrica	R\$	R\$
8.5 - Projeto Executivo de Climatização	R\$	R\$
8.6 - Projeto Executivo de Instalações de Telefonia e Lógica (CPD)	R\$	R\$
8.7 - Projeto Executivo de Segurança, Prevenção de Pânico e Combate a Incêndio	R\$	R\$
Etapa 9*	R\$	R\$
Etapa 10*	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL		R\$

* O pagamento das etapas 5,6,7,8,9 e 10 estão condicionadas a metragem contratada, que corresponderá a metragem do imóvel adquirido.

* Para fins de elaboração de Proposta, considera-se a metragem de 500 m² (quinhentos metros quadrados)

Declaro que nos preços indicados estão incluídas todas as despesas relativas a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo CRN-7, seja qual for o motivo.

O prazo de validade desta proposta é de () dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública.

Declaro que examinei, minuciosamente, o termo de referência, e que estudei, comparei e o encontrei correto, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Agente de Contratações,

satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.

(Preencher com local e data)

(Nome do Representante Legal) (preencher)

CPF: (preencher)

(Nome da Empresa) (preencher)



Documento assinado eletronicamente por **Kezia Simone Trindade da Silva, Assessor(a) Administrativo**, em 29/09/2026, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Feitosa Mendonça, Assessor(a) Administrativo**, em 13/10/2026, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **2567981** e o código CRC **5902FE04**.

Referência: Processo nº 070715.000056/2025-50

SEI nº 2567981