



Belém, 09 de dezembro de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 07079.000009/2025-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços nas unidades do CRN-7 em Belém/PA, Manaus/AM e Porto Velho/RO, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Conselho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços, sob demanda, de manutenção predial, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços nas unidades do CRN-7 em Belém/PA, Manaus/AM e Porto Velho/RO	Mês	12

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e necessita manter a contratação por mais de um exercício financeiro, continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, tendo em vista a natureza do serviço e a impossibilidade de se estabelecer com exatidão, o quantitativo demandado para a execução contratual do objeto.

1.7. Ressalta-se que a CONTRATADA deverá arcar com fornecimento de todos os insumos (materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, mão de obra, equipamentos de proteção individual (EPIs), uniformes, deslocamentos, logística etc.) necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, de modo a manter a boa e fiel execução do objeto.

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 no PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025 DO CRN-7, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- 4.1.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;
- 4.1.9. A Contratada é responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos e materiais utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com meio ambiente, e deve adotar sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento de materiais e insumos;
- 4.1.10. Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- 4.1.11. Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto da contratação;
- 4.1.12. Respeitar as Normas Brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos;
- 4.1.13. Fornecer materiais e equipamentos compostos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico e biodegradável.
- 4.1.14. Os requisitos de sustentabilidade devem ser revisados e atualizados conforme necessário para incorporar novas tecnologias, melhores práticas e mudanças na legislação ambiental. A Contratada deve garantir que todas as atualizações sejam implementadas de forma eficiente e documentada

Subcontratação

- 4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato.
- 4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau

Vistoria

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Os serviços serão contratados através de Termo de Contrato formal e serão executados parceladamente, de forma cumulativa, à medida que forem solicitados através de OS - "Ordens de Serviço", que serão emitidas conforme as necessidades e conveniência da Instituição.
- 5.1.2. A emissão da OS, de forma ordinária, será precedida da elaboração do orçamento prévio dos serviços autorizados, que obrigatoriamente deverá ser aprovado pela fiscalização técnica.
- 5.1.3. Serão emitidas tantas OS quantas forem necessárias ao fiel cumprimento do contrato, até o limite máximo de valor estabelecido na licitação. Não há o compromisso da Instituição em utilizar o quantitativo total informado, de vez tratar-se de quantitativo estimativo, sujeito a atender também, previsão de demanda futura da Instituição.
- 5.1.4. A ordem de serviço deverá conter as informações necessárias ao controle e à execução dos serviços, no

mínimo, as informações referentes à unidade demandante, data de abertura da OS, número sequencial da OS, número sequencial do orçamento, datas de início e conclusão dos serviços, breve histórico da solução, assinaturas do emitente (fiscal técnico), do técnico executante (empregado da contratada) e do responsável pelo setor (demandante) e campo para a avaliação da qualidade do serviço. E ainda, o grau de prioridade para início da execução, o qual deverá ser observado rigorosamente pela contratada, que poderá sofrer penalizações pelo atraso, salvo justificativa fundamentada, que passará por apreciação da equipe de fiscalização.

5.1.5. Os graus de prioridade e respectivos prazos de início de execução são fornecidos na tabela abaixo:

Grau de Prioridade	Prazo de Atendimento
Baixo	Atendimento e início dos serviços em até 5 dias úteis
Médio	Atendimento e início dos serviços em até 3 dias úteis
Alto	Atendimento e início dos serviços em até 1 dia útil
Urgente	Atendimento e início dos serviços de maneira imediata

5.1.6. Início da execução do objeto: imediatamente após a emissão da ordem de serviço, sendo admitidos os prazos máximos estabelecidos na tabela de grau de prioridade, contida no subitem 5.1.5 deste TR, a contar da data de recebimento de cada OS, para o início;

5.1.7. Os materiais, equipamentos, ferramental e EPIs serão disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, de vez que seus custos já são computados no preço do serviço contratado.

5.1.8. Os orçamentos serão elaborados pela CONTRATADA e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos da planilha de referência, custos unitários e totais, e demais informações complementares, a qual deverá ser aprovada pela fiscalização.

5.1.9. As composições de serviço utilizadas serão aquelas constantes do banco de dados do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices (SINAPI) - Sem desoneração, do Estado do Pará, com referência ao mês de execução dos serviços.

5.1.10. Na impossibilidade de utilização do banco de dados do SINAPI, será utilizado o banco de dados do mês da proposta da licitante, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas (SEDOP) - Sem desoneração, do Estado do Pará, com referência ao mês de execução dos serviços.

5.1.11. Foi definido, para a parcela de mão de obra do objeto da licitação e da parcela de materiais e insumos do objeto da licitação, o percentual de BDI de 25,00,%, mensurado conforme o Acórdão nº 2622 de 2013 do Tribunal de Contas da União - TCU.

5.1.12. Poderão ser utilizados bancos de outros órgãos federais ou estaduais, ou tabelas de publicações amplamente reconhecidas, na ausência de composições, insumos e/ou serviços nas tabelas supracitadas, sempre em relação ao mês da proposta da licitante.

5.1.13. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e medição equivalente, com base nos bancos de dados da planilha base do mês da proposta homologada da Contratada, observados o fator de desconto da proposta vencedora.

5.1.14. Os serviços realizados que impliquem ônus extra para a CONTRATANTE e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.

5.1.15. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.1.16. A execução dos serviços relativos a cada OS, poderá ser acompanhada por Servidor designado pela Fiscalização ou pelo próprio solicitante do serviço.

5.1.17. A comprovação da execução dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-á da seguinte forma:

5.1.18. Aprovação prévia: Em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.

5.1.19. Aprovação definitiva: em até 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação prévia, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado a conclusão do serviço.

5.1.20. Se, após a aprovação prévia, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação da aprovação definitiva será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas. Não podendo haver faturamento do serviço sem a finalização deste.

5.1.21. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços, objeto deste TR, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.22. A aprovação do serviço executado não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto na contratação.

5.1.23. O faturamento dos serviços será realizado de acordo com as unidades de medida, valores e índices

presentes nas tabelas de referência. A apuração será realizada de forma técnica, considerando apenas estes parâmetros. Em hipótese alguma serão aceitas variações nestes indicadores, devido a fatores próprios ou particulares, no tocante ao tempo despendido ou composição de quantitativo de material para realizar o respectivo serviço de manutenção.

5.1.24. Nos serviços em que houver necessidade de se criar uma composição, o tempo necessário para execução dos serviços será aquele efetivamente despendido para a execução do serviço, não levando em consideração, saídas dos colaboradores com a justificativa de ausência e/ou esquecimento de material, ou ainda saída para compra do material considerado na execução do serviço.

5.1.25. Todos os serviços a serem executados deverão ser previamente informados à fiscalização, não sendo permitido aos colaboradores da contratada dirigir-se diretamente ao local do serviço e executá-lo sem que a fiscalização contratante tenha ciência.

5.1.26. Não poderá haver alegação, por parte da contratada, de utilização de material em fração, solicitando com isso o faturamento da totalidade do material. A título exemplificativo, o cimento é comumente vendido em sacos de 50 kg. Caso ocorra a necessidade de execução de um piso cimentado no qual se gastou 20 kg de cimento, a contratada fará jus ao pagamento dos 20 kg de cimento e não do saco de 50 kg, ficando às suas expensas a guarda do material excedente.

5.1.27. Fica a contratada ciente de que nesta contratação pode haver serviços apenas de mão de obra, sem o fornecimento de materiais, assim como, pode haver serviços de mão de obra, com o fornecimento de materiais.

5.1.28. O suprimento de insumos (materiais) neste contrato somente poderá ser realizado caso estes estejam atrelados à execução de algum serviço, sendo estritamente proibida a simples aquisição de insumos sem a devida justificativa técnica.

5.1.29. Casos excepcionais em razão de urgência ou emergência serão dirimidos e registrados com deliberação da fiscalização contratual.

5.1.30. Para questão de pagamento, o licitante deverá apresentar sua planilha orçamentária com aplicação do BDI apresentado em sua proposta licitatória, sendo o valor final suprimido da porcentagem de desconto apresentado na proposta licitatória da contratada.

5.1.31. Para a correta execução dos serviços, a contratada deverá possuir e fornecer colaboradores com expertise e comprovada experiência na área afim do serviço solicitado, para isso, a Contratante pode solicitar de tempo em tempo, por amostragem, a qualificação técnica do colaborador junto à contratada, ficando a contratada obrigada a esclarecer quaisquer dúvidas.

5.1.32. Cronograma de realização dos serviços: Sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço

5.3. Sede do CRN-7 em Belém/PA, localizada no Ed. Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937 - Nazaré. Belém - PA, CEP 66055-260;

5.4. Unidade CRN-7 em Belém/PA, localizada na Avenida Generalíssimo Deodoro, 1978 - Cremação - Belém - Pará CEP: 66.040-255;

5.5. Delegacia do CRN-7 em Manaus/AM, localizada no Ed. Office 145, Sala 5. Rua Rio de Janeiro, nº 145 - Flores - Manaus (AM) CEP 69058-421;

5.6. Delegacia do CRN-7 em Porto Velho/RO, localizada no Ed. Medical Center, Sala 505. Rua Joaquim Nabuco, nº 3200 - Olaria, Porto Velho - RO, CEP 76804-340;

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: dentro do horário de funcionamento do CRN-7, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h e aos sábados, das 08:00h às 12:00h, obedecendo às condições estabelecidas na convenção coletiva da categoria.

5.8. Os serviços poderão ocorrer em horários diferentes aos do item anterior, considerando alguns endereços se traterem de prédios comerciais, os quais possuem normas para execução dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.10. Em hipótese alguma, a Contratante fornecerá materiais e equipamentos para realização dos serviços, sendo inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, manutenção e guarda dos materiais necessários à correta e segura execução dos serviços.

5.11. No caso de interesse da contratada e sob sua inteira responsabilidade, esta pode solicitar formalmente à contratante, espaço destinado para depósito de materiais.

5.12. A Contratante pode recusar-se a fornecer o espaço e, em caso de fornecimento, pode solicitar a qualquer momento a retirada dos materiais.

5.13. No caso de fornecimento de espaço, a guarda e garantia dos materiais será de inteira responsabilidade da contratada.

5.14. A Contratada poderá armazenar os materiais e ferramentas que achar conveniente para correta execução dos serviços.

5.15. Nenhum material armazenado será faturado pela contratante a menos que seja de fato utilizado na execução dos serviços, que serão pagos em função da unidade de medida e índices presentes nos bancos de dados do SINAPI ou outras tabelas devidamente reconhecidas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.16. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.17. Os serviços de manutenção predial e infraestrutura serão prestados na região metropolitana de Belém, Manaus (AM) e Porto Velho (RO), conforme relação atual contida no item deste TR.
- 5.18. A contratante pode, excepcionalmente, em razão de urgência ou emergência, solicitar à contratada a prestação de serviços em dias e horários diversos da definição do item anterior, inclusive em horários noturnos.
- 5.19. Em se tratando de solicitações para realização de serviços em horário noturno, fica a contratada ciente de que a composição do preço do serviço será feita com acréscimo de hora noturna ao colaborador, através de composição própria elaborada pela contratante.
- 5.20. Pode haver necessidade troca de lâmpadas e luminárias dos mais variados tipos, fiações elétricas ou até mesmo, disjuntores e quadros de distribuição, para adequação de determinados ambientes, além de necessidade instalação de sistema de aterramento em alguns locais.
- 5.21. Pode haver necessidade de desentupimento de vasos e manutenção hidráulica.
- 5.22. Há necessidade de manutenção em paredes, elétrica, pisos e revestimentos, entre outros.
- 5.23. Modelo de Encargos Sociais segue anexo para subsidiar a elaboração da proposta.

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

- 5.24. 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.

Fiscalização

- 6.6. 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).
- 6.7. 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);
- 6.8. 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);
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. 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);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. 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](#)).
- 6.13. 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).
- 6.14. 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

- 6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, 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](#)).

7.3. 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.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico/administrativo. ([Art. 22](#) e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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. 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;

7.6.2. 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.

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

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

7.6.5. 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.

7.7. 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 30 (trinta) 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. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

8.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Exigências de habilitação

8.4. 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>)

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

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

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

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

Habilitação jurídica

8.15. **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;

8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede;

8.17. **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>;

8.18. **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;

8.19. **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.

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

8.21. **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

8.22. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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.

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

8.27. 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;

8.28. 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](#);

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

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

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

8.32. 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

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

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

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

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

8.35.2. 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

8.35.3. 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.

8.35.4. 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.

8.36. 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.

8.37. 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

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

8.39. 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.

8.40. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

Qualificação Técnico-Operacional

8.41. 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.

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

8.42. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes

8.42.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.42.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.42.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

8.44. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto: comprovação de serviços mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA e/ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, como às instalações elétricas, serviços de pintura, alvenaria, pisos e hidráulica.

8.45. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme custos unitários apostos no banco de dados do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices (SINAPI) - Sem desoneração, do Estado do Pará, do mês de referência da execução dos serviços.

9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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.

Max Mariano dos Santos Glória
Membro de apoio da Comissão de Patrimônio do CRN-7

Thiago Mendonça
Assessor de Compras

Modelo utilizado: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Dezembro/2023
Termo de Referência Serviços s/ mão de obra - Contratação Direta



Documento assinado eletronicamente por **Max Mariano dos Santos Glória, Membro da Comissão de Patrimônio**, em 10/12/2025, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2248599** e o código CRC **F0C1AC14**.

Referência: Processo nº 07079.000009/2025-12

SEI nº 2248599