



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º LC-005/2025

SUMÁRIO

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	3
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
	Sustentabilidade	3
	Subcontratação	3
	Garantia da contratação	3
5.	VISTORIA	3
6.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).	4
7.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).	8
8.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	14
	Habilitação fiscal, social e trabalhista	16
	Qualificação Econômico-Financeira	17
	Qualificação Técnica	17
9.	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	20
10.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	20

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º LC-005/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços para a elaboração de projetos completos e detalhados de adequação, bem como demais peças e ações necessárias para subsidiar a execução, incluindo o acompanhamento da reforma da sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia da 2ª Região (CREFONO-2), situada na Rua Dr. Samuel Porto, nº 351, 7º, 10º e 11º andares, Bairro Saúde, São Paulo/SP, CEP 04054-010, conforme condições a seguir estabelecidas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	CATSER ¹	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Elaboração de projetos completos e detalhados de adequação, bem como demais peças e ações necessárias para subsidiar a execução, incluindo o acompanhamento da reforma da sede do Conselho Regional de Fonoaudiologia da 2ª Região (CREFONO-2), situada na Rua Dr. Samuel Porto, nº 351, 7º, 10º, 11º andares, Bairro Saúde, São Paulo/SP, CEP 04054-010.	Unidade	20060	1	R\$ 30.860,00 (trinta mil oitocentos e sessenta reais).

¹ Havendo qualquer divergência entre a descrição do CATMAT/CATSER e a do item constante no Termo de Referência, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.860,00 (trinta mil oitocentos e sessenta reais).

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 Plano de Contratação Anual - PCA de 2025.

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

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 Considerando o art. 11, inciso IV, da Lei 14.133/2021, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável, o projeto deve privilegiar produtos e materiais que sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, observando certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, bem como atender aos requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do projeto.

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é indicada 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

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, até 02 (dois) dias úteis da abertura das propostas.

- 5.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa, responsável técnico ou outro profissional que detenha conhecimento técnico suficiente para tal incumbência deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.4. 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.
6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).**
 - 6.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.6. A Contratada disponibilizará mão de obra, instrumentos, peças e acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços.
 - 6.7. A Contratada só iniciará a execução dos serviços solicitados após a autorização da Contratante.
 - 6.8. Prazo para Execução:
 - 6.9. Os serviços de elaboração dos projetos de reforma, deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Serviço, e, concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
 - 6.10. Os projetos deverão observar a otimização de energia, a utilização de materiais com origem de reciclagem ou de fontes menos poluentes, ventilação natural, sistema de energia eficiente, e tudo o que envolva o termo ECOLOGICAMENTE CORRETO.
 - 6.11. Os projetos deverão ser elaborados de acordo com as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais/distritais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas, e em conformidade com as normas técnicas devidas. Os projetos deverão atender às normas técnicas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), conforme Lei nº 4.150/62.
 - 6.1.1. Maiores informações e detalhamentos para a elaboração do projeto básico em conformidade com os requisitos do condomínio administrador do imóvel.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 6.12. Para cada documento produzido (Plantas, Caderno de Encargos, Planilha Orçamentária, Cronograma) deverão ser apresentados, pelo menos, duas (2) versões parciais, em vias impressas e digitais (em arquivos editáveis), que deverão ser formalmente aprovadas pela Contratada, antes da apresentação da versão final.
- 6.13. A versão final dos documentos (Plantas, Caderno de Encargos, Planilha Orçamentária, Cronograma) deverá ser apresentada em pasta própria, contendo, pelo menos, uma via impressa de cada documento e uma mídia óptica, contendo as versões digitais dos documentos (em arquivos editáveis).
- 6.14. Se houver necessidade, a Contratada deverá produzir, a suas próprias expensas, os jogos de plantas, bem como outros documentos que se fizerem necessários para a aprovação dos projetos junto aos órgãos públicos e concessionárias.
- 6.15. Plantas:
- 6.16. Plantas Baixas: plantas gerais, planta de Cobertura;
- 6.17. Cortes longitudinais e transversais;
- 6.18. Fachadas laterais e frontais;
- 6.19. Maquete Eletrônica;
- 6.20. Demolições;
- 6.21. Listas de Materiais;
- 6.22. Detalhes construtivos.
- 6.23. Projetos de Instalações Elétricas:
- 6.24. Projetos de infraestruturas de redes;
- 6.25. Planta Baixa de instalações elétricas e infraestruturas de redes;
- 6.26. Plantas de Diagramas unifilares;
- 6.27. Plantas de Quadros e detalhes;
- 6.28. Listas de Materiais;
- 6.29. Memória de Cálculo.
- 6.30. Projeto de Instalações de Sanitárias:
- 6.31. Plantas de Esquema geral;
- 6.32. Plantas de Detalhes de Esgoto;
- 6.33. Memorial Descritivo e de Cálculo.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 6.34. Projeto de Instalações Hidráulicas:
- 6.35. Plantas de Esquema geral;
- 6.36. Plantas de Detalhes isométricos;
- 6.37. Plantas de Perfil.
- 6.38. Orçamento Sintético:
- 6.39. Orçamento Sintético Global;
- 6.40. Especificações Técnicas, detalhando todas as etapas da construção;
- 6.41. Cronograma Físico-Financeiro com gráfico de GANTT de execução dos serviços.
- 6.42. Projeto de Mobiliário Planejado:
- 6.43. O projeto de mobiliário planejado deverá ser detalhado e conter:
- 6.44. Relação de todos os itens de mobiliário, incluindo dimensões, materiais, acabamentos e especificações técnicas;
- 6.45. Detalhamento de cada peça, com vistas, cortes, plantas e elevações, quando aplicável;
- 6.46. Orçamento detalhado de cada item, incluindo custos de materiais, mão de obra e demais despesas;
- 6.47. Justificativa técnica para as soluções adotadas no projeto, incluindo a adequação aos espaços, funcionalidade, ergonomia e segurança.
- 6.48. Todos os projetos deverão ser acompanhados da memória de cálculo, em papel A4, assinadas pelos seus autores.
- 6.49. Pranchas de projeto, contendo plantas, cortes, elevações, detalhes construtivos e demais representações gráficas necessárias para a compreensão e execução do projeto.
- 6.50. Imagens 3D ou outros recursos visuais que auxiliem na visualização do resultado final.
- 6.51. O Responsável Técnico pelo projeto da reforma deverá estar disponível para responder a eventuais pedidos de esclarecimento ou questionamentos durante o período de publicidade legal da licitação da execução da reforma. Os esclarecimentos deverão ser prestados de forma clara, objetiva e tempestiva, a fim de garantir a transparência do processo licitatório e a igualdade de condições entre os licitantes.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 6.52. Todos os serviços deverão ser entregues gravados em pen-drive, sendo cada projeto separado, em arquivos DWG e no formato BIM com textos em formato MS-Word e MS-Excel.
- 6.53. Na leitura será sempre levada em conta que todos os projetos deverão obedecer às recomendações contidas nas Normas Técnicas da ABNT que regem o assunto.
- 6.54. Conforme explica o Manual de Obras e Serviços de Engenharia da AGU, o cronograma físico-financeiro consiste na divisão da obra ou serviço de engenharia em fases que deverão ser executadas sequencialmente, onde cada uma delas prevê as atividades que serão realizadas e os respectivos prazos de execução, ao final das quais a Administração deverá verificar o devido cumprimento em comparação com as especificações dos projetos básico/executivo e atestar as condições daquilo que foi entregue pela contratada a fim de determinar as correções devidas pelo executor da obra ou comunicar ao setor financeiro competente a possibilidade de deflagração dos procedimentos pertinentes ao pagamento da etapa cumprida.
- 6.55. O orçamento da obra ou serviço de engenharia deve adotar custos unitários menores ou iguais aos custos unitários de referência do SINAPI, para todos os itens relacionados à construção civil (art. 3º do Decreto nº 7.983, de 2013).
- 6.56. A contratação de obras e serviços de engenharia deverá observar a inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade previstos na lei.
- 6.57. A inserção da sustentabilidade em obras e serviços de engenharia pode ocorrer em: aspectos técnicos constantes do projeto básico/termo de referência ou do projeto executivo. Nos aspectos técnicos, há orientações no Manual Projeto de Edifícios Públicos Sustentáveis: uma abordagem cultural, econômica, ambiental e arquitetônica, publicação do Senado Federal/Rede Legislativo Sustentável (2ª, edição, Senado Federal, 2019), disponível neste link: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/562746> e observância da legislação e normas brasileiras.
- 6.58. Neste aspecto, consulte o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível neste link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>.
- 6.59. Projetos devem ser modelados em BIM.
- 6.60. Os serviços serão acompanhados por meio de reuniões periódicas entre a CONTRATADA e o fiscal do contrato e seus eventuais prepostos.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 6.61. As reuniões ocorrerão a critério da fiscalização do Contrato e serão realizadas na Sede do CREFONO – 2ª Região, em São Paulo - SP, quando não for possível por meio de solução de comunicação à distância – internet, em quantidade e periodicidade a serem definidas em função das necessidades demandadas ao longo dos trabalhos.
- 6.62. Por ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá designar um representante, que ficará encarregado da coordenação desde o início da execução do objeto.
- 6.63. O objeto será executado com as edificações em uso, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA desenvolver as atividades respeitando o expediente dos setores ali instalados e as normas do município e condominiais, se for o caso.
- 6.64. Desta forma, somente poderão ser executados serviços que originem ruídos ou transtornos a circulação e a segurança dos usuários e/ou vizinhos da edificação, em horários extraordinários previamente agendados.
- 6.65. O Responsável Técnico pelo projeto da reforma deverá realizar o acompanhamento técnico da obra, efetuando visitas periódicas ao local, em conformidade com o cronograma estabelecido no Memorial Descritivo.
- 6.66. O objetivo deste acompanhamento é garantir a correta execução do projeto, a conformidade com as normas técnicas aplicáveis e o cumprimento do cronograma estabelecido.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

7.1 Rotinas de fiscalização contratual:

7.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.3 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 7.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.13 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



(CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

- 7.16 Dos critérios de aferição e medição para faturamento
- 7.17 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.18 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.19 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.20 não produziu os resultados acordados;
- 7.21 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.22 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.23 Do recebimento
- 7.24 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da fatura/nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.25 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos 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, sujeitando ainda à aprovação pela Administração Predial.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 7.26 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.27 O Contratado fica obrigada 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.
- 7.28 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.28.1 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.28.2 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 7.29 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, bem como não aprovados pela Administração Predial, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.30 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 as seguintes diretrizes:
- 7.30.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.30.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.30.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.30.4 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.

7.31 Liquidação

7.32 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.

7.33 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.

7.34 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:

7.34.1 o prazo de validade;

7.34.2 a data da emissão;

7.34.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.34.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.34.5 o valor a pagar; e

7.34.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35 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;

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 7.36 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.
- 7.37 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.38 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.
- 7.39 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.
- 7.40 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.
- 7.41 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.42 Prazo de pagamento
- 7.43 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.
- 7.44 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.
- 7.45 Forma de pagamento
- 7.46 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 7.47 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.48 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.49 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.
- 7.50 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Regime de execução

- 8.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.3.1. 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.

- 8.3.1.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

8.4. Exigências de habilitação

- 8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 8.4.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.1.3. 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>;
- 8.4.1.4. 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;
- 8.4.1.5. 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.
- 8.4.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.1.7. 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
- 8.4.1.8. 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.
- 8.4.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4.1.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.1.11. 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.
- 8.4.1.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.1.13. 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;
- 8.4.1.14. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 8.4.1.14.1. 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.
- 8.4.1.15. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.1.16. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.4.1.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.4.1.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.4.1.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.4.1.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
 - 8.4.1.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.4.1.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 8.4.1.20.3. 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.
- 8.4.1.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.4.1.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 8.4.1.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.4.1.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



- 8.4.1.25. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade
- 8.4.1.26. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.4.1.27. Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:
- 8.4.1.27.1. Para o Engenheiro – Registro no CREA;
 - 8.4.1.27.2. Para o Arquiteto – Registro no CAU;
 - 8.4.1.27.3. Para o Técnico Industrial – Registro no CRT;
 - 8.4.1.27.4. Entre outros conselhos profissionais competentes
- 8.4.1.28. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.4.1.29. 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.
- 8.4.1.29.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 8.4.1.29.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 - 8.4.1.29.3. O licitante 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.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



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

- 8.4.1.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.4.1.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.4.1.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.4.1.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.4.1.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.4.1.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a. ata de fundação;
 - b. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
 - g. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.270,00 (trinta e oito mil duzentos e setenta reais), conforme custos apostos na tabela acima.

9.2. 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 consignados no Orçamento do CREFONO – 2ª Região para 2025.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.023-Serviços Terceirizados - PJ

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento anual respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, data e hora conforme certificado digital.²

Daniela Vitoriano
Gerente Geral

Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região

Aprovação:

Ana Paula Lefèvre Machado
Presidente

Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região

² Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SEDE:

Rua Doutor Samuel Porto, 351
10º andar – CJ. 101 – Saúde
CEP: 04054-010 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245
E-mail: info@fonosp.org.br
www.fonosp.org.br

Página de assinaturas



Daniela Vitoriano
255.247.318-07
Signatário



Ana Machado
091.772.748-73
Signatário

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| 12 jun 2025
10:34:28 |  | Ronaldo Rodrigues de Souza criou este documento. (Email: ronaldo.rodrigues@fonosp.org.br, CPF: 395.627.628-07) |
| 12 jun 2025
11:32:57 |  | Ana Paula Lefèvre Machado (Email: ana.lefevre@fonoaudiologia.org.br, CPF: 091.772.748-73) visualizou este documento por meio do IP 179.209.142.56 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil |
| 12 jun 2025
11:33:02 |  | Ana Paula Lefèvre Machado (Email: ana.lefevre@fonoaudiologia.org.br, CPF: 091.772.748-73) assinou este documento por meio do IP 179.209.142.56 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil |
| 12 jun 2025
10:35:48 |  | Daniela Vitoriano (Email: daniela.vitoriano@fonosp.org.br, CPF: 255.247.318-07) visualizou este documento por meio do IP 138.204.93.74 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil |
| 12 jun 2025
10:35:52 |  | Daniela Vitoriano (Email: daniela.vitoriano@fonosp.org.br, CPF: 255.247.318-07) assinou este documento por meio do IP 138.204.93.74 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil |

