

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 187/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa do ramo de engenharia, arquitetura ou corretor de imóveis, especificamente a empresa **Pedro Imóveis Ltda.**, inscrita no **CNPJ nº 00.091.215/0001-65 CRECI J-422-TO**, para elaboração de laudo de avaliação mercadológica de imóvel (lote urbano), localizado na Quadra ACSU SE 60, Conjunto 01, Lote 08, Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Palmas/TO, incluindo vistoria in loco, coleta e análise de dados de mercado, análise documental e entrega do laudo em formato impresso e digital (PDF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa do ramo de engenharia, arquitetura ou corretor de imóveis, especificamente a empresa Pedro Imóveis Ltda, inscrita no CNPJ nº 00.091.215/0001-65, CRECI J-422-TO, para elaboração de laudo de avaliação mercadológica de imóvel (lote urbano), localizado na Quadra ACSU SE 60, Conjunto 01, Lote 08, Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Palmas/TO, incluindo vistoria in loco, coleta e análise de dados de mercado, análise documental e entrega do laudo em formato impresso e digital (PDF).	21784	Serviço	01	R\$ 3.000,00

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 não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do termo Contratual, na forma do artigo 105 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO 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. Considerando que a presente contratação trata de serviços técnicos especializados para elaboração de laudo de avaliação mercadológica de imóvel (lote urbano), de natureza predominantemente intelectual, não há geração significativa de resíduos físicos, consumo de materiais ou impacto ambiental direto relevante.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.4. Não se aplica a Margem de Preferência, nos termos dos artigos 26 e 27 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução dos serviços terá início em **até 03 (três) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho, conforme definido pela Administração;

5.1.2 Vistoria Técnica In Loco:

5.1.2.1. Realização de visita técnica ao imóvel objeto da avaliação, com o objetivo de levantamento de suas características físicas, localização, padrão construtivo, infraestrutura, estado de conservação e demais elementos relevantes.

5.1.3 Levantamento Documental:

5.1.3.1. Análise dos documentos do imóvel, tais como matrícula atualizada, certidões, plantas, registros fotográficos e outros necessários para a avaliação precisa e segura.

5.1.4 Pesquisa de Dados de Mercado:

5.1.4.1. A pesquisa de informações necessárias à elaboração do laudo de avaliação será realizada por meio de levantamento junto ao mercado imobiliário local, abrangendo, no mínimo, os seguintes meios:

- a) Imobiliárias atuantes na região do imóvel avaliado;
- b) Corretores de imóveis devidamente credenciados;
- c) Portais e bancos de dados especializados no mercado imobiliário;
- d) Dados obtidos em cartórios, registros públicos e outras fontes confiáveis e formalmente reconhecidas.

5.1.5 Aplicação de Metodologia Técnica:

5.1.5.1. O contratado deverá aplicar as metodologias previstas na Norma ABNT NBR 14.653-2, especialmente o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, podendo utilizar, quando tecnicamente adequado, modelos estatísticos de regressão e inferência, visando assegurar rigor técnico, confiabilidade e transparência no resultado obtido.

5.1.6 Elaboração do Laudo de Avaliação:

5.1.6.1. O laudo deverá conter, no mínimo:

- a) Descrição detalhada do imóvel e das suas características;

- b)** Metodologia adotada, com indicação dos parâmetros e critérios utilizados;
- c)** Fundamentação técnica dos valores considerados;
- d)** Memória de cálculo;
- e)** Registro fotográfico do imóvel e dos elementos relevantes;
- f)** Conclusão com o valor de mercado estimado;
- g)** Anexação da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando couber, do profissional responsável.

5.1.7 O contratado deverá entregar à contratante:

- 5.1.7.1. 01 (uma) via impressa do laudo de avaliação;
- 5.1.7.2. 01 (uma) via digital (em formato PDF), enviada ao e-mail institucional informado pela Administração.

5.1.8 São de inteira responsabilidade do contratado:

- 5.1.8.1. Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo despesas com transporte, deslocamento, alimentação, taxas, tributos, encargos sociais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos;
- 5.1.8.2. A observância e cumprimento rigoroso das normas técnicas aplicáveis, em especial a ABNT NBR 14.653-2, bem como das exigências dos Conselhos de Classe competentes (CREA, CAU ou CRECI);
- 5.1.8.3. A emissão, apresentação e regularidade da ART ou RRT, devidamente quitada e vinculada ao serviço contratado, quando couber;
- 5.1.8.4. A manutenção de sua regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e profissional perante os órgãos competentes, durante toda a vigência contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no lote do **Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins**, situado na **Av. Teotônio Segurado, ACSU SE 60, Conjunto 1, Lote 08 – Palmas/TO**;
- 5.3. Os serviços deverão ser prestados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, **das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min**.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas operacionais e procedimentos, que deverão ser rigorosamente cumpridos pelo contratado:
 - 5.4.1 **Agendamento prévio da vistoria técnica**, em comum acordo com a Administração, informando data e horário para realização da inspeção no imóvel objeto da avaliação;
 - 5.4.2 **Realização da vistoria in loco**, com levantamento completo das características físicas, topográficas, ambientais, urbanísticas e de infraestrutura do imóvel, bem como coleta de informações fotográficas atualizadas;
 - 5.4.3 **Levantamento documental**, obtendo e analisando documentos como matrícula atualizada do imóvel, certidões negativas, plantas, registros e quaisquer outros que sejam necessários para garantir a exatidão da avaliação;

5.4.4 **Pesquisa de mercado**, realizada mediante contato com imobiliárias, corretores, portais especializados, cartórios, órgãos públicos e demais fontes idôneas, para coleta de dados atualizados de imóveis comparáveis na mesma região ou em áreas similares;

5.4.5 **Tratamento, validação e análise crítica dos dados coletados**, com a aplicação dos critérios de homogeneização e ajuste de dados, conforme previsto na Norma ABNT NBR 14.653-2, garantindo aderência técnica e consistência dos resultados;

5.4.6 **Elaboração do laudo de avaliação**, contendo todos os elementos técnicos exigidos, incluindo: descrição do imóvel, metodologia utilizada, dados de mercado, memória de cálculo, registro fotográfico, valor estimado do imóvel e a respectiva ART ou RRT, quando couber;

5.4.7 **Apresentação de minutas, rascunhos ou esclarecimentos técnicos**, quando solicitado pela Administração, durante a fase de elaboração do laudo;

5.4.8 **Entrega formal do laudo técnico**, em formato físico (impresso) e digital (PDF), no prazo contratual, acompanhado da documentação técnica necessária, incluindo a ART ou RRT, quando couber, devidamente quitada e vinculada ao serviço executado;

5.4.9 **Atendimento às solicitações de esclarecimentos, ajustes ou complementações**, sempre que demandado pela Administração, durante a vigência do contrato ou dentro do prazo de validade do laudo;

5.4.10 **Observância rigorosa aos princípios** da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, segurança técnica, responsabilidade profissional e transparência na execução dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. O Contratado obriga-se a disponibilizar, para a perfeita execução dos serviços, todos os recursos necessários à realização da vistoria in loco, coleta de dados de mercado, análise documental e elaboração do laudo de avaliação, incluindo equipamentos, ferramentas, transporte e materiais de apoio, em condições adequadas e de qualidade compatível. Compromete-se, ainda, a providenciar a substituição ou reposição imediata de quaisquer itens que apresentem defeito, inadequação ou que comprometam o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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 o Contratado 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 o responsável 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15. 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.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 Coordenar 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.

6.16.2 Acompanhar 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.

6.16.3 Acompanhar 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.

6.16.4 Emitir 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.

6.16.5 Tomar 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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 disposto nesta seção:

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

7.2.1 Não produziu os resultados acordados,

7.2.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês de vigência contratual, condicionado à efetiva prestação dos serviços de locação, funcionamento regular dos equipamentos, e à realização das manutenções preventiva e corretiva conforme exigido, devidamente atestadas pela fiscalização contratual.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.16.1 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.

7.16.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19. 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

7.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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

7.22. 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:

- I) O prazo de validade;
- II) A data da emissão;
- III) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) O período respectivo de execução do contrato;
- V) O valor a pagar; e
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 ao Contratante.

7.24. 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, conforme disposto na cláusula anterior, para os seguintes endereços eletrônicos:

7.25.1 **financeiro2@corentocantins.org.br**

7.25.2 **administrativo@corentocantins.org.br**

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 02/06/2025 (dia dois do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco)**.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.41. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.42. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “b”, “c” e “d”** do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “e”, “f”, “g” e “h”** do subitem acima, bem como nas **alíneas “b”, “c” e “d”**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 **Multa:**

8.2.4.1. Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas “e” a “h” do subitem 8.1**, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea “c” do subitem 8.1**, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Para infração descrita na **alínea “b” do subitem 8.1**, a multa será de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Para infrações descritas na **alínea “d” do subitem 8.1**, a multa será de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Para a infração descrita na **alínea “a” do subitem 8.1**, a multa será de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.6.1. Recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a realizar a vistoria in loco, a coleta e análise de dados de mercado, a análise documental ou qualquer outra etapa indispensável à elaboração do laudo de avaliação, nos prazos e condições estabelecidos;

8.2.4.6.2. Suspender ou interromper, sem motivo de força maior devidamente comprovado e aceito, a execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à vistoria, elaboração ou entrega do laudo, seja na versão impressa ou digital, aplicando-se a multa por dia de atraso sobre o valor proporcional ao serviço não executado.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1 A contratação refere-se a serviço técnico especializado de natureza comum, com valor estimado inferior a **R\$ 62.725,59 (vide Decreto nº 12.343/2024)**, enquadrando-se na hipótese de dispensa de licitação por valor. Trata-se da elaboração de laudo de avaliação mercadológica de imóvel (lote urbano), serviço essencial para atender às demandas administrativas relacionadas à gestão patrimonial da unidade. A vantagem da contratação foi comprovada por meio de pesquisa de preços realizada no mercado local, considerando três orçamentos válidos, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 9.3. Serão considerados aceitáveis os preços que estejam:
- 9.4. Compatíveis com os valores praticados no mercado local, conforme pesquisa de preços realizada com no mínimo três cotações válidas;
- 9.5. Não sendo aceitos preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;
- 9.6. Atendidos os parâmetros da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

- 9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. **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>;
- 9.10. **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;
- 9.11. **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.
- 9.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. **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;
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.16. **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.
- 9.17. **Prova de regularidade** com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. **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;

9.19. **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;

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** 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.

9.22. 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

9.23. **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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25. 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação**.

9.26. 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**;

9.27. **O atendimento dos índices econômicos** previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante **declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo fornecedor.

9.28. As **empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI, em plena validade.

Qualificação Técnico-Operacional

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.31. Para fins de comprovação da experiência técnica, deverão ser apresentados documentos que atestem a atuação do(s) profissional(is) na elaboração de laudos de avaliação mercadológica de imóveis urbanos, conforme a ABNT NBR 14.653-2, contendo descrição dos serviços executados e o respectivo vínculo de responsabilidade técnica.

9.32. Para fins de comprovação da experiência técnica, poderão ser apresentados documentos que atestem a atuação do(s) profissional(is) em serviços de elaboração de laudos de avaliação mercadológica de imóveis urbanos, com características semelhantes às do objeto deste contrato.

9.33. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar da execução do contrato, sendo admitida sua substituição por profissional(is) de qualificação equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.34. Não serão aceitos documentos de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de atos profissionais sob sua responsabilidade, conforme regulamento.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO).

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I.	Gestão/Unidade:	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS – COREN/TO
II.	Rubricas:	6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.021
III.	Elementos de Despesas:	Serviços Técnicos Profissionais

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Palmas/TO, 02 de junho de 2025.

Luzimar Alves Noronha da Silva
Comissão Permanente de Licitação
CPL/COREN-TO