

## CONSELHO REG. DE MEDICINA VETERINARIA - TO

## Termo de Referência 7/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
7/2026	389209-CONSELHO REG. DE MEDICINA VETERINARIA - TO MAICON DOS SANTOS RAMOS	14/04/2026 20:12 (v 0.7)
<b>Status</b>		
ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	23/2026	0270016.00000001/2026-51

## 1. Definição do objeto

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração de laudo de avaliação mercadológica (lote urbano) do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Tocantins - CRMV-TO, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Avaliação de lote urbano, imóvel localizado no perímetro urbano de Palmas na Quadra ACSUSE-60, Conj. 01, Lote 06, com área total de 1.800,00m <sup>2</sup> (um mil e oitocentos metros quadrados); sendo: 30,00 mts. de frente para Av. Teotônio Segurado; 30,00 mts. de fundo com Rua NSB; 60,00 mts. do lado direito com lote 07; 60,00 mts. do lado esquerdo com PP. Escritura pública lavrada em 16/03/1993, às fls.149/150, do livro 003, protocolo 2.151, do cartório do 1º tabelionato de notas da comarca de Palmas - TO, número de matrícula 14.649	Serviço	1	R\$ 5.048,52	R\$ 5.048,52
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 5.048,52</b>

1.2. A Administração rejeitará no todo ou em parte o objeto que estiver em desacordo com as especificações contidas no item 1.1, conforme prevê o Art. 140 da Lei 14.133 de 2021.

1.3. Consoante o disposto no artigo 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços objeto desta contratação classificam-se como comuns, dado que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente aferidos através de especificações usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. Pelas suas características, com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, a contratação será de forma direta, por meio da dispensa eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço.

1.6. Em caso de divergência entre o CATMAT/CATSERV e a especificação do item, prevalecerá o descritora especificação.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO.

## **2. Fundamentação da contratação**

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

2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a elaboração de laudo de avaliação mercadológica de imóvel (lote urbano), com a finalidade de determinar o valor de mercado do bem de forma técnica, imparcial e fundamentada.

2.2. A necessidade da contratação decorre da demanda institucional de subsidiar processos administrativos que envolvem bens imóveis, tais como aquisição, alienação, locação, regularização patrimonial, atualização de valor contábil ou outras finalidades de interesse público. A ausência de avaliação técnica adequada pode comprometer a tomada de decisão, ocasionando riscos financeiros, jurídicos e administrativos à Administração.

2.3. A elaboração do laudo exige conhecimento técnico específico, com aplicação de metodologias reconhecidas pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 14.653 (Avaliação de Bens), além de experiência na análise de mercado imobiliário local, o que justifica a necessidade de contratação de empresa especializada.

2.4. Ademais, a contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, uma vez que possibilita à Administração atuar com segurança técnica e transparência na gestão patrimonial.

2.5. Portanto, evidencia-se a necessidade da contratação para garantir que as decisões administrativas relacionadas ao imóvel sejam pautadas em critérios técnicos confiáveis, mitigando riscos e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

2.6. A Contratação encontra-se prevista no PCA 2026.

## **3. Descrição da solução**

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração de laudo de avaliação mercadológica de lote urbano, contemplando todas as etapas necessárias à obtenção de um resultado técnico confiável, desde o levantamento inicial até a entrega final do documento.

3.2. A solução abrange a prestação de serviço técnico especializado, estruturado nas seguintes fases:

a) Planejamento e levantamento preliminar:

- Coleta de informações cadastrais e documentais do imóvel;
- Definição da metodologia de avaliação a ser aplicada, conforme normas técnicas vigentes.

b) Vistoria técnica in loco:

- Inspeção física do lote urbano;
- Registro das características do imóvel, tais como localização, dimensões, topografia, infraestrutura disponível, zoneamento urbano e demais aspectos relevantes.

c) Pesquisa e análise de mercado:

- Levantamento de dados de imóveis similares na região;
- Tratamento e homogeneização dos dados coletados;
- Aplicação de métodos comparativos ou outros métodos reconhecidos.

d) Tratamento técnico e determinação do valor:

- Aplicação de metodologias previstas nas normas da ABNT, especialmente a NBR 14.653;
- Cálculo do valor de mercado com base em critérios técnicos e estatísticos.

e) Elaboração e entrega do laudo:

- Emissão de laudo técnico conclusivo;
- Apresentação clara da metodologia, dados utilizados e resultado obtido;
- Entrega em formato físico e digital, devidamente assinado por profissional habilitado.

3.3. O ciclo de vida da solução compreende:

- Início: assinatura do contrato e disponibilização das informações necessárias pela Administração;
- Execução: realização de vistoria, coleta de dados, análises técnicas e elaboração do laudo;
- Entrega: apresentação do laudo final dentro do prazo estabelecido;
- Validação: análise e aceite pela Administração;
- Encerramento: utilização do laudo para subsidiar decisões administrativas.

3.4. Por se tratar de serviço técnico pontual, não há necessidade de manutenção continuada. Contudo, o laudo deverá possuir consistência técnica suficiente para utilização futura dentro de sua validade, considerando as condições de mercado à época da avaliação.

3.5. Especificação do produto (laudo de avaliação).

3.5.1. O produto final deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Elaboração conforme normas da ABNT (NBR 14.653 e correlatas);
- Identificação completa do imóvel avaliado;
- Descrição detalhada das características físicas, legais e urbanísticas;
- Registro fotográfico da vistoria;
- Indicação da metodologia adotada e justificativa técnica;
- Demonstração dos dados de mercado utilizados;
- Memória de cálculo e tratamento dos dados;
- Determinação do valor de mercado do imóvel;
- Data de referência da avaliação;

- Assinatura de profissional habilitado, com respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);

3.5.2. Os laudos deverão ser entregues em formato físico (impresso e assinado) e digital (PDF), no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Requisitos Legais e Normativos**

4.1.1. Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.1.2. Decreto 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal.

4.1.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.

4.1.5. Outras normas/orientações aplicáveis à espécie.

#### **4.2. Requisitos Documentais**

4.2.1. Para fins de contratação será exigida a documentação de Habilitação Jurídica; Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação econômica e Técnica.

#### **4.3. Requisitos de amostra**

4.3.1. Não haverá exigência do envio de amostra.

#### **4.4. Requisitos de Vistoria**

4.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução do serviço, as empresas interessadas em participar do processo de contratação deverão agendar vistoria às instalações do local de execução do serviço e realizá-la até 1 (um) dia antes da

realização da sessão de abertura, na Sede do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, sito à Av. Teotônio Segurado, Quadra 602 Sul Conjunto 01 Lote 06, Plano Diretor Sul, CEP. 77.022-002 – Palmas - TO, pelo email: licitacaocrmvto@gmail.com, horário das 12h as 18h.

4.4.2. A vistoria externa e interna do imóvel é pressuposto necessário para a elaboração da avaliação, para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3. A empresa assume total responsabilidade em optar por não realizar a vistoria técnica e, uma vez venha a ser contratada este ato não a exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência, portanto não serão aceitas quaisquer manifestações posteriores, alegando desconhecimento das condições existentes.

4.4.4. A vistoria será facultativa e as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do contrato ou reajuste do valor proposto.

#### **4.5. Requisitos de Sustentabilidade**

4.5.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, social e de governança, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, priorizando a entrega do laudo em formato digital para redução do consumo de papel, a otimização de deslocamentos para a realização de vistoria in loco com vistas à diminuição de emissões de poluentes, o uso racional de recursos e de ferramentas tecnológicas, bem como a adoção de boas práticas profissionais que assegurem a qualidade técnica e evitem retrabalho; adicionalmente, a contratada deverá cumprir a legislação trabalhista vigente, atuar com ética e transparência e garantir a correta gestão das informações, contribuindo para a minimização de impactos ambientais e para a promoção do desenvolvimento sustentável.

#### **4.6. Requisito contratual**

4.6.1. No caso de contrato a ser firmado entre o CRMV-TO e a CONTRATADA, este terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura por ambas as partes.

4.6.2. A prestação dos serviços será realizada de forma não continuada, caracterizando-se como execução por demanda específica, com entrega de produto definido, sem necessidade de manutenção ou execução permanente ao longo da vigência contratual.

#### **4.7. Requisito de Garantia, manutenção**

4.7.1. Aplica-se no que couber, o Código de Defesa do Consumidor.

4.7.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração do CRMV-TO fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas seja corrigidas.

#### **4.8. Requisito de Garantia de contratação**

4.8.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.9. Subcontratação**

4.9.1. Com fundamento no §2º, artigo 122 da Lei 14.133/2021, será vedada a subcontratação do objeto.

#### **4.10. Requisitos Gerais**

4.10.1. Nesta esteira, podem-se considerar os seguintes requisitos, em linhas gerais, para a contratação:

4.10.1.1. Estar atualizado com toda a legislação direta ou indiretamente incidente sobre suas atividades, entre outras, as normas jurídicas, registrais, cadastrais, tributárias, fiscais, civis, de negócios jurídicos e de desembaraço dos bens em todas as esferas de atuação, sendo responsável diretamente pelo seu cumprimento.

4.10.1.2. Deter ferramentas e sistema próprios, para a execução dos serviços contratados sem problemas de segurança ou de operação e que garantam a realização dos serviços com plena segurança técnica, jurídica e independência dos profissionais.

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

4.10.1.4. Atender a outras determinações estipuladas no edital, no contrato e na legislação vigente.

4.10.2. Não será admitida nesta licitação a participação:

4.10.2.1. Que se encontram em processo ou em situação de insolvência civil.

4.10.2.2. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº14.133/2021.

4.10.2.3. Aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10.2.4. Servidores ou dirigentes do CRMV-TO assim como seus parentes até o 3º grau.

4.10.2.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

## **5. Modelo de execução do objeto**

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

#### **5.1. Início da execução**

5.1.1. A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

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

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Tocantins - CRMV-TO. Endereço: Av. Teotônio Segurado, Quadra 602 Sul Conjunto 01 Lote - Plano Diretor Sul, Palmas - TO, CEP: 77022-002. Área total do lote: 1.800m<sup>2</sup>

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.2.2.1. Horário de funcionamento do CRMV-TO, sendo de segunda à sexta-feira, horário das 12h00 as 18h00.

#### **5.3. Etapas de execução**

5.3.1. A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

5.3.1.1. Levantamento preliminar de informações e análise documental;

5.3.1.2. Realização de vistoria técnica in loco do imóvel;

5.3.1.3. Coleta de dados de mercado de imóveis similares na região;

5.3.1.4. Tratamento e análise dos dados coletados, com aplicação de metodologia adequada, conforme normas da ABNT, especialmente a NBR 14.653;

5.3.1.5. Elaboração do laudo de avaliação mercadológica, contendo fundamentação técnica e conclusão quanto ao valor de mercado.

#### **5.4. Prazo de execução**

5.4.1. O prazo para conclusão dos serviços será de até 10 (dez), contado a partir da data de início efetivo dos serviços, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e prévia anuência da Administração.

#### **5.5. Forma de entrega**

5.5.1. O laudo deverá ser entregue em formato digital (PDF), devidamente assinado pelo responsável técnico, acompanhado da respectiva ART ou RRT, podendo ser exigida versão física, quando solicitado.

#### **5.6. Critérios de aceitação**

5.6.1. O objeto será considerado entregue após a análise e aprovação pela Administração, que verificará o atendimento às especificações técnicas, normas aplicáveis e completude das informações. Caso sejam identificadas inconsistências, a contratada deverá realizar os ajustes necessários, sem ônus adicional, no prazo estabelecido.

#### **5.3. Obrigações da Contratante**

5.3.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

5.3.1.1. Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital de Licitação e seus anexos.

5.3.1.2. Administrar, coordenar, orientar, definir e fiscalizar a execução do contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, verificando a conformidade dos serviços prestados com o objeto do Edital de Licitação, anotando em registros próprios as atividades que devem ser corrigidas, sanadas, respondidas, complementadas ou refeitas.

5.3.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo Contratante, nos termos do art. 171 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1.4. Garantir o pleno cumprimento do contrato, orientando e definindo as atividades pertinentes e necessárias que devem ser realizadas pela Licitante vencedora.

5.3.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

5.3.1.6. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

5.3.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada executar fora das especificações fornecidas.

#### **5.4. Obrigações do Contratado.**

5.4.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

5.4.1.1. Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos do presente Edital.

5.4.1.2. Executar as cláusulas contratuais do Contrato, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto deste Edital de Licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas.

5.4.1.3. Identificar e anotar em formulários apropriados as não conformidades existentes na execução das cláusulas do Contrato, as falhas ou defeitos ocorridos durante a prestação dos serviços, as providências e soluções adotadas, informando por escrito ao Gestor do Contrato do CRMV-TO.

5.4.1.4. Garantir o pleno cumprimento do Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais na execução dos serviços, adotando as orientações fornecidas pela fiscalização do CRMV-TO.

5.4.1.5. Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro pela CONTRATADA, mediante a prévia autorização dos CRMV-TO, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a CONTRATADA deverá informar ao CRMV-TO imediatamente.

5.4.1.6. Não divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, dados do Sistema produzidos pelo CRMV-TO.

5.4.1.7. Informar imediatamente ao CRMV-TO quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios.

5.4.1.8. Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadoras dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica dos CRMV-TO.

5.4.1.9. Acatar a notificação emitida pelo CRMV-TO quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais firmadas, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto à responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades.

5.4.1.10. Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais ao Gestor do Contrato do CRMV-TO que acatará ou não as justificativas apresentadas.

5.4.1.11. Arcar com eventuais prejuízos causados aos CRMV-TO e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que forem constatados, independentemente do controle e da fiscalização exercidos pela CONTRATADA.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O termo de contrato ou documento equivalente 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)

6.2. 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).

6.3. 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).

6.4. 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).

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período para a prestação do serviço.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade .

### **Fiscalização**

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI ).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º , e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II ).

6.11. Identificada qualquer 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).

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V ).

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII I).

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ( Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV ).

### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV ).

6.18. O gestor do contrato acompanhará 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 ).

6.19. 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 ).

6.20. 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 ).

6.21. 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 ).

6.22. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Critérios de Medição de Resultado (IMR)**

7.1. Em virtude do tipo de contratação e o objeto a ser contratado não será adotado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), cabendo a Contratada as sanções administrativa cabíveis em caso de descumprimento contratual.

#### **Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 O recebimento definitivo ocorrerá na forma do inciso II, alínea b do artigo 140 da Lei 14.33/2021, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será reduzido pela metade, conforme §2º, artigo 7º da IN SEGES-ME 77/2022.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 Havendo a necessidade de devolução dos equipamentos os custos de retirada devolução correrão por conta da Contratada.

7.10 Na forma do parágrafo 2º do artigo 140 da Lei Federal 14.133/2021, o recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **Liquidação**

7.11. 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.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

## **Prazo de pagamento**

7.20. 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.

7.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento em que o Fornecedor/Prestador de serviço não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor da nota fiscal deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, na forma a seguir:

- a) Multa de 2% sobre o valor da fatura em atraso;
- b) Juros de 0,033%, por dia de atraso, sobre o valor da fatura em atraso.

## **Forma de pagamento**

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

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26 Para o recebimento dos pagamentos a Contratada deverá manter as condições de regularidade exigidas na licitação;

7.27 Na forma do artigo 145 da Lei Federal 14.133/2021, é vedado pagamento antecipado;

7.28 Na forma estabelecida no artigo 139, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021, poderá haver a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas eventualmente aplicadas.

## **Antecipação de pagamento**

7.29. Em nenhuma hipótese, ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.30. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, este será realizado no primeiro dia útil seguinte.

7.31. Estão inclusos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste contrato.

7.32. Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do CRMV-TO ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

## Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação direta, por dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**.

8.3 Na forma do inciso II do artigo 70 da Lei Federal 14.133/2021, a documentação de habilitação a seguir exigida poderá ser substituída pela declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que esteja atualizado.

### 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](http://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 licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 8.15. Habilitação jurídica

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

8.15.2. 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/ptbr/empreendedor>;

8.15.3. 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;

8.15.4. 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.;

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

8.15.6. 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;

8.15.7. Sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;

8.15.8. Documento de identificação dos sócios e/ou representantes;

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

## **8.16. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.16.2. 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;

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

8.16.4. 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;

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

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

8.16.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

8.16.8. 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;

8.16.9. 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;

8.16.10. A documentação nos subitens “8.15.1” a “8.15.6”, se for o caso, poderá ser substituída pelas informações constantes do SICAF.

### **8.17. Qualificação econômica-financeira**

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

### **8.18. Qualificação técnica**

8.18.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a instituição tenha desempenhado ou esteja desempenhando atividade pertinente e compatível em características e prazos com o serviço aqui pretendidos, de forma compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.18.1.1 O atestado de capacidade técnica deverá conter, obrigatoriamente, a especificação do serviço, a identificação da empresa ou entidade que forneceu o atestado, a assinatura e o telefone para diligências, se for o caso.

8.18.1.2. O atestado(s) deverá(m) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o CRMV-TO possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

8.18.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.18.2. Registro ou inscrição da empresa e do profissional responsável no respectivo conselho de classe competente, quando aplicável, e em plena validade.

8.18.3. Comprovação de regularidade junto ao conselho de classe competente, quando aplicável.

8.18.4. Deverá ser apresentada comprovação de que a empresa ou o profissional indicado é credenciado como agente avaliador junto à Caixa Econômica Federal.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 5.048,52

9.1. O valor estimado será realizado conforme pesquisa de preços nos termos da IN 65/2021-SEGES-ME.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto decorrerão na conta do orçamento 2026, na conta 6.2.2.1.1.01.02.02.006.999-Outros Serviços Prestados - PJ

## 11. Responsáveis

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](#).

**MAICON DOS SANTOS RAMOS**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 20:12:12.*

Despacho: Aprovado em 14/04/2026

**ANTONIO JOSE DE SOUSA CAMINHA**

Autoridade competente