



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, 2374, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-034
Telefone: (69) 2181-0082 - <https://www.crcro.org.br>/E-mail: crcro@crcro.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079610110000359.000002/2026-12

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Equipe de planejamento da contratação:

- 1.1.1. Flávio Dias Júnior - Coordenador de Licitações;
- 1.1.2. Carlos Eduardo dos Passos Ferreira - Encarregado de Controle e Almoxarifado;
- 1.1.3. Letícia Emily Moronha Moura Costa - Coordenadora de Tecnologia da Informação.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em elaboração de projeto técnico e orçamentário de Sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), bem como assessoramento técnico na fiscalização e execução do objeto, para atender as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

Itens	CATSER	Unidade de medida	Qtd.	Valor total estimado
Elaboração de projeto de segurança eletrônica (CFTV), compreendendo a fiscalização e acompanhamento da instalação, para a sede do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.	21660	Serviço	1	R\$ 10.794,62

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum de engenharia, conforme disposição do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Possibilidade de prorrogação: quando aplicável e vantajosa à Administração, deverá observar as regras da Lei nº 14.133/2021 e a motivação no processo, preservada a aderência ao interesse público e à vantajosidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração

de projeto técnico de segurança eletrônica do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, contemplando, de forma integrada, todas as etapas necessárias para subsidiar futura contratação da execução dos serviços de instalação, modernização e operação do sistema de monitoramento eletrônico da sede da Autarquia.

4.2. A solução abrange, de forma integrada, o levantamento técnico da edificação, a concepção do sistema de vigilância eletrônica, a definição da infraestrutura lógica e elétrica necessária, a especificação técnica dos equipamentos, a estimativa de custos e prazos, bem como o apoio técnico ao CRCRO nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e fiscalização da execução do projeto.

4.3. Como resultado, espera-se a entrega de documentos técnicos completos e suficientes para instruir processo licitatório posterior, garantindo segurança jurídica, padronização técnica, economicidade e mitigação de riscos de sobrepreço, direcionamento indevido ou inadequação da solução adotada.

4.4. Demais especificações da solução como um todo consta no Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O serviço deverá ser executado por empresa ou profissional legalmente habilitado, com emissão da correspondente Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica, assegurando a responsabilidade técnica pelos produtos entregues.

5.2. A solução proposta deverá priorizar a racionalização do uso de recursos, buscando eficiência técnica e econômica, bem como a redução de desperdícios e retrabalhos na fase de execução.

5.3. No que couber, deverão ser observados requisitos de sustentabilidade, especialmente quanto à indicação de soluções que promovam maior durabilidade dos equipamentos, eficiência energética, redução de manutenções corretivas e menor geração de resíduos decorrentes de substituições prematuras.

5.4. O projeto técnico e todos os arquivos necessários à sua elaboração e utilização deverão ser entregues exclusivamente em formato digital, de modo a evitar custos desnecessários com impressão, reduzir o consumo de papel e contribuir para práticas ambientalmente sustentáveis.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não se mostra necessária a exigência de garantia contratual, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviço intelectual de natureza técnica, voltado à elaboração de projeto e documentos de planejamento, sem fornecimento de bens ou execução de obra.

5.7. Vistoria

5.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, através do seguinte e-mail: licitacao@crcro.org.br ou pelos telefones: (69) 2181-0082 Ramal 1011, (69) 9 9233-3865.

5.7.2. 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 (anexo I).

5.7.3. 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. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação dos serviços técnicos necessários à **elaboração do projeto de segurança eletrônica da sede do CRCRO**, observando a dinâmica, os prazos e as condições a seguir:

6.1.1. A execução do objeto será realizada em duas etapas, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

Item	Especificação	Prazos
1	Elaboração de projeto técnico e documentos correlatos, bem como assessoria técnica na elaboração de futuro processo de contratação do monitoramento eletrônico	Início de execução: 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho
		Prazo total para elaboração do projeto e documentos correlatos: 40 dias corridos a contar do início de execução do item 1
2	Fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, compreendendo a instalação e	Início da execução: 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho
		Prazo total: 15 dias úteis , a contar do início da execução do item 2 ou fixado junto ao cronograma posterior da instalação do monitoramento

6.1.2. Os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa formal e anuência da Diretoria Executiva.

6.2. Escopo dos serviços

6.2.1. Item 1 - Elaboração do Projeto

6.2.1.1. Esta etapa compreenderá a realização de levantamento técnico presencial nas instalações da sede do CRCRO, localizada na Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Centro, Porto Velho/RO, sendo imprescindível para a correta elaboração do projeto técnico, com a realização de, no mínimo, **uma visita técnica presencial**.

6.2.1.2. A contratada deverá avaliar tecnicamente as alternativas disponíveis, identificar a solução mais adequada às necessidades do CRCRO e submetê-la à apreciação do CRCRO, para posterior elaboração do projeto técnico.

6.2.1.3. Com base no levantamento realizado, a contratada deverá elaborar projeto de segurança eletrônica, em formato de planta baixa, contemplando a definição da infraestrutura necessária, a localização das câmeras e demais equipamentos, o posicionamento dos cabos, bem como a estrutura lógica e elétrica indispensável para a execução do sistema de vigilância eletrônica.

6.2.1.4. O projeto deverá conter no mínimo:

- a) Planta de cada nível de edificação, com cortes e detalhes, bem como a localização dos equipamentos;
- b) Infraestrutura dos cabos, eletrocalhas, eletrodutos, bem como de instalações elétricas;
- c) Posicionamento das câmeras com os respectivos ângulos de cobertura;

6.2.1.5. Caso o projeto apresente especificações inadequadas ou falhas técnicas, a contratada deverá proceder aos ajustes ou à sua reformulação, sem qualquer ônus adicional ao CRCRO.

6.2.1.6. Deverá ser elaborado memorial descritivo completo da solução proposta, contendo as especificações técnicas, os critérios adotados no dimensionamento e as orientações necessárias para auxílio na licitação.

6.2.1.7. A contratada deverá elaborar planilha orçamentária de referência, contendo a relação dos equipamentos e materiais, respectivas quantidades, valores estimados, especificações técnicas e mão de obra, compatíveis com padrões usuais de mercado.

6.2.1.8. A especificação dos equipamentos deve atender a padrões usuais de mercado, não podendo ser apresentada especificação direcionada a uma única marca/modelo e/ou fornecedor. Caso seja imprescindível a definição de marca/modelo específico, justificar tecnicamente as razões pela qual não haveria possibilidade de atendimento de outras marcas/modelos no Memorial Descritivo.

6.2.1.9. Deverá ser elaborado cronograma estimativo de execução dos serviços, indicando as etapas e os prazos necessários à implementação da solução projetada.

6.2.1.10. Todos os documentos e produtos técnicos deverão ser entregues exclusivamente em formato digital, em formato .pdf, bem como em .dwg.

6.2.1.11. Emissão de ART/RRT ou outro registro de responsabilidade técnica do Conselho competente.

6.2.2. **Item 2 - Fiscalização e acompanhamento da execução do objeto**

6.2.2.1. A contratada prestará apoio técnico ao CRCRO durante as fases de planejamento e seleção do fornecedor responsável pela execução do sistema de vigilância eletrônica, incluindo esclarecimentos técnicos e subsídios para respostas a pedidos de esclarecimento e eventuais impugnações.

6.2.2.2. Após a contratação da empresa responsável pela execução dos serviços de instalação, a contratada atuará na fiscalização e no acompanhamento técnico da execução do objeto, verificando a conformidade dos serviços realizados com o projeto aprovado e os documentos técnicos elaborados.

6.2.2.3. A fiscalização técnica compreenderá o acompanhamento das etapas de execução, a análise da correta instalação dos equipamentos e da infraestrutura prevista, bem como a verificação do atendimento às especificações técnicas e às normas aplicáveis.

6.2.2.4. Ao final da execução dos serviços, a contratada deverá **emitir relatório técnico de conformidade**, atestando se a execução ocorreu em aderência ao projeto aprovado ou indicando eventuais inconformidades identificadas.

6.2.2.5. A fiscalização será considerada devidamente executada após a correção, pela empresa responsável pela instalação, de todas as inconformidades eventualmente apontadas no relatório técnico, devendo tal regularização ser comprovada por meio de relatório final de fiscalização.

6.2.2.6. As atividades de fiscalização e acompanhamento serão realizadas conforme cronograma e necessidades do CRCRO, podendo envolver visitas técnicas presenciais, reuniões técnicas e análise documental.

7. **MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. **Rotinas de Fiscalização**

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

7.6. Fiscalização Técnica

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

7.6.6. 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.

7.6.7. 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.

7.6.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.7. Fiscalização Administrativa

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.8. Gestor do Contrato

7.9. Cabe ao gestor do contrato:

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

- 7.9.4. 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.
- 7.9.5. 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.
- 7.9.6. 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.
- 7.9.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.9.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.9.9. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 7.9.10. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o IMR, conforme abaixo:

8.2. Indicador de desempenho

Indicador	Ocorrências	Forma de medição	Pontuação
Prazo de entrega	Não cumprir os prazos contratuais para entrega do projeto e documentos	Por dia de atraso	0,5 pontos por dia
Levantamento técnico presencial	Deixar de realizar a visita técnica obrigatória	Por ocorrência	5 pontos
Atendimento à fiscalização	Não atendimento às solicitações técnicas do fiscal	Por ocorrência	0,5 pontos
Relatório final de conformidade	Deixar de entregar relatório de fiscalização da execução	Por ocorrência	3 pontos

8.3. Obs: Não serão pontuadas ocorrências decorrentes de fatos alheios ao controle da contratada, devidamente justificados e aceitos pela fiscalização.

8.4. Ajuste no pagamento

Pontos acumulados no período	Desconto aplicado
Até 4 pontos	Sem desconto
5 a 8 pontos	1%
9 a 12 pontos	3%
13 a 16 pontos	5%
Acima de 16 pontos	10%

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

- 8.5.1. não produziu os resultados acordados,
- 8.5.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.5.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6. Recebimento

- 8.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.6.2. 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.
- 8.6.3. 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.
- 8.6.4. 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.
- 8.6.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6.6. 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.
- 8.6.7. 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.
- 8.6.8. 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.
- 8.6.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.6.10. 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.
- 8.6.11. 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.
- 8.6.12. 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:
- 8.6.12.1. 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.

8.6.12.2. 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;

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

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

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

8.6.13. 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.

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

8.6.15. 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.

8.7. Liquidação

8.7.1. 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.

8.7.2. 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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

8.7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.7.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.7.6.2. 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.

8.7.7. 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.

8.7.8. 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.

8.7.9. 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.

8.7.10. 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.

8.8. Prazo de pagamento

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Forma de pagamento

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

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

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

8.9.3.1. 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.

8.9.4. 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.

8.10. Reajuste

8.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/01/2026.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

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

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

9.2.2. 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;

9.2.3. 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.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

9.6. 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.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

- a) Na aplicação das sanções serão considerados:
- b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) as peculiaridades do caso concreto;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. 7.13. 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.

9.12. 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.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com adoção de julgamento pelo menor preço.

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

10.3. Habilitação Jurídica:

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

10.3.2. 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/pt-br/empreendedor>;

10.3.3. 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;

10.3.4. 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.

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

10.3.6. 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 tem sede a matriz;

10.3.7. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.4. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

10.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.6. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

10.8. 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 5.452/43. 9.14.5. 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;

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

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

10.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e municipal 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.

10.12. **Qualificação econômico-financeira**

10.12.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.13. **Qualificação técnica**

10.13.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade.

10.13.2. 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.

10.14. Qualificação Técnico-Operacional

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

10.14.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas similares às do serviço que se pretende contratar:

10.14.2.1. prestação de serviço de elaboração de sistemas de videomonitoramento (CFTV) para edificações de uso não residencial.

10.14.3. Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de atestados.

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

10.14.5. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.14.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.14.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.15. Qualificação Técnico-Profissional

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

10.15.1.1. Registro ou inscrição do responsável técnico Engenheiro Eletricista ou outro profissional legalmente habilitado para o exercício da atividade na entidade profissional competente.

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

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

10.18. Disposições gerais sobre habilitação

10.18.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.18.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a

substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.18.4. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.18.5. 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.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 10.794,62 (dez mil setecentos e noventa e quatro reais e sessenta e dois centavos), conforme pesquisa de preços acostado nos autos do processo.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Projeto 5008 - Modernização e manutenção da estrutura física

12.2. Conta Contábil 6.3.2.1.01.01.004 - Estudos e Projetos

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (1192889), observando o disposto nos arts. 6º, XXIII, e 40 da Lei nº 14.133/2021, e nos arts. 6º a 10 da Instrução Normativa SEGES nº 81/2022, contendo todos os elementos técnicos e jurídicos necessários à regular instrução do processo.

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

13.3. A contratada declara-se ciente de todas as condições descritas neste Termo de Referência e se compromete a cumpri-las integralmente, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais descumprimentos ou prejuízos causados à Administração Pública.

13.4. A fiscalização da execução caberá à unidade demandante, que atuará como representante da Administração, sem que isso exima a contratada de sua plena responsabilidade pela entrega e execução do objeto.

13.5. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, das normas internas do CRC Rondônia e dos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Flávio Dias Júnior

Equipe de Planejamento

Carlos Eduardo dos Passos Ferreira

Equipe de Planejamento

Letícia Emily Moronha Moura Costa

Equipe de Planejamento

Ciente e de acordo.

Viven Ane Medeiros Rebêlo Lima

Diretora Executiva

Aprovo o Termo de Referência.

Contadora Rosângela de Oliveira

Vice-Presidente de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Dias Junior, Coordenador**, em 22/01/2026, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo dos Passos Ferreira, Encarregado**, em 22/01/2026, às 17:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viven Ane Medeiros Rebelo Lima, Diretora Executiva**, em 23/01/2026, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosângela de Oliveira, Vice-Presidente**, em 26/01/2026, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1198517** e o código CRC **B765BBC2**.