

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 8ª REGIÃO**

Sede: Rua Marechal Deodoro, 630, sala 203 Edifício Centro Comercial Itália, Curitiba/PR, CEP 80010-010
 Telefone: 41 3224-0008 - <https://www.crn8.org.br/> - E-mail: crn8@crn8.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 080838.000052/2025-39

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por escopo, de pessoa jurídica especializada no fornecimento, instalação e manutenção de purificadores de água, incluindo a troca de filtros com o fornecimento dos refs e a higienização dos purificadores de água instalados na delegacia de Londrina e na sede do CRN8, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	LOTE	LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL PARA CADA LOCAL (SEDE EM CURITIBA E DELEGACIA EM LONDRINA)
1	I	Londrina	Refil Filtro PA355 Latina	445569	UNIDADE	1	R\$ 99,43	R\$ 269,10
2	I		Higienização do Purificador de água PA355 Latina	21628	SERVIÇO	1	R\$ 169,67	
3	II	Curitiba	Refil Filtro Soft	340311	UNIDADE	1	R\$ 142,60	R\$ 540,56
4	II		Higienização do Purificador de Soft Everest	21628	SERVIÇO	1	R\$ 243,33	
5	II		Refil Filtro FACILE - C7	622902	UNIDADE	1	R\$ 154,63	
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA O CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO								R\$ 809,66

1.2. A instalação dos refs filtros deverá ser realizada pela empresa contratada e os custos decorrentes desse serviço devem estar inclusos nos valores acima.

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

1.4. O prazo de vigência da Ordem de Serviço é de 30 (trinta) dias corridos contados do(a) data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Nutrição da Oitava Região (CRN 8) reconhece a importância vital de garantir um suprimento constante de água potável em suas instalações, assegurando um ambiente saudável e propício ao bem-estar de todos os colaboradores. Para tanto, os purificadores de água desempenham um papel central, fornecendo fácil e confiável acesso à água filtrada. No entanto, para garantir o funcionamento contínuo e eficaz desses purificadores, é necessário realizar a substituição regular dos filtros, conforme recomendação dos fabricantes. O prazo recomendado para a troca dos filtros é de 6 a 7 meses, dependendo do modelo e da utilização, sendo fundamental para manter a qualidade da água e preservar a saúde dos usuários.

2.2. Além disso, a higienização periódica é crucial para prevenir o acúmulo de impurezas e microrganismos, assegurando o bom funcionamento e a durabilidade dos equipamentos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Contratação, por escopo, de pessoa jurídica especializada no fornecimento, instalação e manutenção de purificadores de água, incluindo a troca de filtros e a higienização dos purificadores de água instalados na delegacia de Londrina e na sede do CRN8. O objetivo é garantir a continuidade do fornecimento de água potável de alta qualidade e promover a saúde e o bem-estar dos colaboradores e visitantes, com a adoção de medidas preventivas e a manutenção adequada dos purificadores. O serviço será prestado nos seguintes locais: Curitiba e Londrina, a empresa contratada será responsável pelos seguintes serviços e produtos:

3.2. Fornecimento de Refs de Filtros de Água:

3.2.1. Serão fornecidos refs de filtros compatíveis com os modelos de purificadores instalados nas sedes do CRN 8 (Soft e Latina).

3.2.2. Na unidade de Curitiba, o refil Soft Everest será utilizado para o modelo de purificador de água Soft, enquanto o refil Facile C7 será utilizado para o purificador Facile de eliminação de bactérias, conforme as especificações do fabricante.

3.2.3. Na unidade de Londrina, será utilizado o refil compatível com a marca Latina.

3.3. Instalação dos Filtros de Água:

3.3.1. A empresa será responsável pela substituição dos refs de filtros de água, garantindo que o processo seja realizado com qualidade e segurança, conforme as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

3.4. Higienização dos Purificadores de Água:

3.4.1. Será realizada a higienização dos purificadores de água das marcas Soft Everest e Latina com produtos fornecidos pela contratada e técnicas adequadas para garantir a remoção eficaz de impurezas e microrganismos, mantendo os padrões de segurança e saúde ocupacional. Essa higienização visa preservar a qualidade da água e prolongar a vida útil dos equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os filtros e refs fornecidos devem ser originais e compatíveis com os modelos de purificadores dos CRN8: *Soft e Latina*.

4.2. A troca do purificador Facile eliminador de bactérias deve ser feita com o refil Facile C7, pois é o mais completo quando comparado a outros refs, como o C3, que realiza apenas a redução do cloro, enquanto o C7 faz tanto a redução do cloro quanto a eliminação de bactérias.

4.3. A higienização dos purificadores de água deverá ser realizada com produtos e equipamentos que garantam a remoção de impurezas e a manutenção da qualidade da água, respeitando as normas de segurança e higiene aplicáveis.

4.4. Os serviços deverão ser realizados por técnicos capacitados, com experiência no manuseio e manutenção dos equipamentos das marcas mencionadas.

4.5. O prazo para a execução do serviço deverá ser acordado previamente, levando em consideração a quantidade de dias que serão necessários para higienização dos purificadores e a localidade (Curitiba e Londrina).

4.6. As entregas dos produtos adquiridos são de responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive quanto a quaisquer custos adicionais que possam advir dessas entregas, instalação e realização dos serviços. Nos valores propostos deverão estar inclusos os custos operacionais, mão de obra para instalação e higienização, frete, despesas com deslocamento ou estacionamento, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais que incidam direta ou indiretamente no fornecimento e entrega dos produtos e realização dos serviços.

Sustentabilidade

4.7. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE;

4.8. Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo.

Indicação de marcas ou modelos:

4.9. A indicação de marca está fundamentada no Art. 41, inciso I, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021.

4.9.1. Para a delegacia em Londrina:

4.9.1.1. Refil Filtro PA355 Latina.

4.9.2. Para a sede em Curitiba:

4.9.2.1. Refil Filtro Soft Everest;

4.9.2.2. Refil Filtro FACILE - C7 -eliminador de bactérias.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. A empresa contratada deverá oferecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias sobre a execução dos serviços prestados, com cobertura para eventuais falhas ou defeitos nos equipamentos após a manutenção.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. LOCAIS

5.1.1. O serviço será prestado na Rua Dr. Elias César, 55 – sala 1003 - Edifício City Hall Center, Jd. Caiçaras – Londrina/PR - CEP 86015-640, das 08h30min às 12h00min ou 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.1.2. O serviço será prestado na Rua Marechal Deodoro, 630, Sala 203 - Centro - Edifício CCI - Centro Comercial Itália Curitiba/PR - CEP 80.010-010, das 08h30min às 12h00min ou 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.2. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

5.2.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço – OS, emitida pela CONTRATANTE;

5.2.2. A CONTRATADA deverá tomar todas as precauções para que durante a execução dos serviços o carregamento e o transporte de materiais e resíduos não prejudiquem as atividades normais da CONTRATANTE, efetuando a limpeza constante nas áreas afetadas pelos serviços;

5.3. PROFISSIONAIS

5.3.1. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

5.3.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

5.3.2.1. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá e devidamente uniformizado.

5.4. MATERIAIS

5.4.1. A CONTRATADA deverá utilizar seus próprios equipamentos e ferramentas para a boa execução dos serviços;

5.4.2. Toda mão de obra, máquinas, equipamentos, materiais e insumos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como o transporte e substituição desses itens, quando necessário, que ficará a cargo da CONTRATADA.

5.5. CRONOGRAMA

5.5.1. Contado a partir do dia de início da execução do objeto. Reforça-se que a execução deve iniciar em até 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço.

ATIVIDADE	PRAZO
Troca de refil do Purificador de Água Latina PA355	1 dia útil
Troca de refil do Purificador de Água Soft Everest	1 dia útil
Troca do Refil Facile - C7	1 dia útil
Higienização dos purificadores de água Soft e Latina	1 dia útil para a realização de higienização no local em que está instalado, ou seja, na sede e delegacia do CRN8. Caso seja necessária a retirada do purificador de água para realização da higienização nas dependências da empresa, o prazo para retirada e reinstalação será de 5 (cinco) dias úteis.
Instalação dos Purificadores de Água Latina PA355 e Soft Everest	No momento da entrega, o purificador deverá ser instalado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

Do recebimento

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.4. O fiscal realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5. O fiscal realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento definitivo com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento definitivo.

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

6.5.4. 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.

6.5.5. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.6. 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 pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.9. 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.

6.10. 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

6.11. 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:

6.11.1. o prazo de validade;

6.11.2. a data da emissão;

6.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.11.5. o valor a pagar; e

6.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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 2% de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

6.23.1. 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.

6.24. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

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

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

Habilitação jurídica

7.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

7.15. 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>;

7.16. 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;

7.17. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.19. 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

7.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.23. 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.
- 7.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.25. 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;
- 7.26. 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;
- 7.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.30. 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. DO VALOR ESTIMADO

- 8.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 540,56 (quinhentos e quarenta reais e cinquenta e seis centavos)** para a sede do CRN-8 em Curitiba e **R\$ 269,10 (duzentos e sessenta e nove reais e dez centavos)** para a Delegacia do CRN-8 em Londrina, totalizando o custo total máximo para essa contratação no valor de **R\$ 809,66 (oitocentos e nove reais e sessenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região, conforme previsão.

Curitiba, 28 de janeiro de 2026.

Simone Oberg

Assistente Administrativo Júnior

Conselho Regional de Nutrição - 8ª Região



Documento assinado eletronicamente por **Simone Oberg, Assistente Administrativo(a)**, em 29/01/2026, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2295766** e o código CRC **2F9F9405**.