



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO NORTE
Avenida Nevaldo Rocha, nº 4545, - Bairro Tirol, Natal/RN, CEP 59015-450
Telefone: (84) 3211-8505 - www.crcrn.org.br E-mail: crcrn@crcrn.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079611110000945.000003/2025-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 Aquisição e substituição de 04 (quatro) refis bacteriológicos específicos para os purificadores de água, modelo Platinum Flex (linha bacteriológica), da Top Life, instalados no Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte..

Item	Descrição	CATMAT/CATSER	Unidade	Qtde.
01	Aquisição e substituição de Refil bacteriológico, a ser utilizado no purificador Platinum Flex, da Top Life.	6446	unid	4

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A aquisição se faz necessária tendo em vista a imprescindibilidade de preservação da qualidade da água consumida pelos funcionários e visitantes deste Regional. O CRCRN possui dois purificadores de água instalados em sua sede, sendo um na Recepção (patrimônio nº 1049) e outro na Copa (patrimônio nº 1050).

2.2 Os purificadores da Top Life possuem eficiência bacteriológica aprovada, com Registro no Inmetro nº 001490/2017, seu refil bacteriológico tem a função de filtrar, purificar, matar as bactérias, remover impurezas e materiais orgânicos e preservar os sais minerais presentes na água.

2.3. A presente demanda encontra-se alinhada ao PCA, conforme Item 16 - Aquisição e substituição de refis bacteriológicos dos purificadores de água instalados no CRCRN

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

3.1 Conforme característica técnica do equipamento, a vida útil do refil é de 3.000l; então, considerando o consumo significativo de água no CRCRN, seguimos a orientação da empresa revendedora do purificador, de realizar a troca a cada 6 (seis) meses. Visto que a última substituição aconteceu em dezembro de 2024, é recomendável substituir em junho de 2025, de acordo com etiqueta de controle existente no equipamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

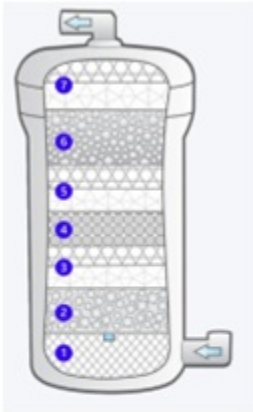
4.1 Indicação de marcas ou modelos:

4.1.1 Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca e modelo, de acordo com as justificativas contidas neste instrumento:

Marca: Top Life;
Modelo: Platinum Flex (linha bacteriológica).

4.1.2 Aquisição e substituição de 04 (quatro) refis bacteriológicos específicos para os purificadores de água, modelo Platinum Flex (linha bacteriológica), da Top Life, instalados no Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte..

Item	Descrição	CATMAT/CATSER	Unidade	Qtde.
01	Aquisição e substituição de Refil bacteriológico, a ser utilizado no purificador Platinum Flex, da Top Life.	6446	unid	4



Etapas de filtragem



Refil

4.1.3 O refil deve permitir o processo de filtragem em sete etapas:

4.1.4 Filtragem com polipropileno de 25 micra: a água previamente tratada atravessa o elemento filtrante de 25 micra, reduzindo significativamente as partículas em suspensão na água (barro, areia, lodo, limo, ferrugem etc.).

4.1.5 Carvão ativado impregnado com prata coloidal: etapa de retenção de cloro livre e compostos orgânicos, iniciando o processo de inibição e redução de bactérias por meio da propriedade bacteriostática da prata, reduzindo uma eventual contaminação da água por bactérias como Escherichia Coli (bactérias pertencentes ao grupo dos coliformes fecais), Pseudomonas Aeruginosas e Microcystis Aeruginosa.

4.1.6 Filtragem com tela texturizada: a água atravessa a tela texturizada de 150 micra, fornecendo água límpida, transparente, sem gosto e sem cheiro.

4.1.7 Desinfecção – Zeolite: material natural com efeito bactericida e bacteriostático (eficiência bacteriológica conforme NBR 16098), que remove metais pesados (chumbo, níquel, cromo, manganês, zinco, mercúrio e cobre), amônia, turbidez, cor, sabor e preserva os sais minerais.

4.1.8 Filtragem com manta e tela texturizada: etapa de continuação do processo de purificação e filtragem. A água atravessa a manta e a tela texturizada de 150 micra, promovendo mais uma filtragem, fornecendo água límpida, transparente, sem gosto e sem cheiro.

4.1.9 Purificação com carvão ativado: pelo processo de adsorção, a água previamente tratada atravessa os poros do carvão ativado oriundo da casca de coco babaçu, dando sequência à redução do cloro e de outras substâncias químicas e orgânicas.

4.1.10 Filtragem com manta e tela texturizada: término do processo de purificação e filtragem. A água atravessa a manta e a tela texturizada de 150 micra, promovendo mais uma filtragem, fornecendo água límpida, transparente, sem gosto e sem cheiro.

4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 A Contratada, naquilo que couber, deve adotar práticas sustentáveis em seu trabalho, como o descarte adequado de resíduos e a adoção de práticas sustentáveis que causem menor dano, mitigando os possíveis impactos ambientais, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010, do guia nacional de contratações sustentáveis da AGU e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a exigência de garantia pode prejudicar o certame, de modo a afastar as empresas de pequeno porte reduzindo desnecessariamente o nº de empresas que participarão da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 02 (dois) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues e instalados no seguinte endereço: Avenida Nevaldo Rocha, nº 4545, Tirol, Natal/RN, CEP: 59015-450, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

5.1.4 A substituição dos refis deverá ser realizada pelos técnicos da empresa contratada, sendo dois no momento da entrega e outros dois após 06 (seis) meses.

5.1.5 As despesas decorrentes de transportes e mão de obra para entrega e instalação dos refis no local já indicado acima, será de responsabilidade da contratada.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Fiscalização

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

6.5 Fiscalização Técnica

6.5.1 O fiscal técnico 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).

6.5.2. O fiscal técnico 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);

6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.5.4. O fiscal técnico 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);

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

6.6 Fiscalização Administrativa

6.6.1 O fiscal administrativo 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).

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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).

6.7 Gestor do Contrato

6.7.1 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.7.4. O gestor do contrato emitirá relatório circunstanciado comprovando a avaliação realizada pelo fiscal técnico/administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.7.5. 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).

6.7.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor Financeiro 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 DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Os bens 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.

7.1.2 Os bens 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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 relatório circunstanciado.

7.1.4 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.

7.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3 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:

7.2.4 o prazo de validade;

7.2.5 a data da emissão;

7.2.6 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.7 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.8 o valor a pagar; e

7.2.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.10 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.

7.2.11 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.

7.2.12 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.

7.2.13 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.

7.2.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4 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.

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor 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.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será integral, porém, substituição dos refis deverá ser realizada pelos técnicos da empresa contratada, sendo dois no momento da entrega e outros dois após 06 (seis) meses.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio

do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.3.5 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.

8.3.6 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.

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2. 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.

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

8.4.4 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.

8.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.4.7. 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos a cargo do elemento orçamentário próprio, relativo ao exercício de 2025, por meio do Projeto 5013 – Aquisição de bens de consumo; e Conta n.º 6.3.1.3.01.01.013 – Material de copa e cozinha.

Natal/RN, 12 de março de 2025.

Marilene Pequeno da Silva
Comissão de Planejamento das Contratações
Portaria CRC/RN n.º 058/2024
(Assinado eletronicamente via SEI)



Documento assinado eletronicamente por **Marilene Pequeno da Silva, Assistente**, em 12/03/2025, às 11:24, 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 **0752088** e o código CRC **EE261C36**.

Referência: Processo nº 9079611110000945.000003/2025-84

SEI nº 0752088