



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Conselho Regional de Farmácia de Sergipe (CRF/SE)

Concorrência Eletrônica nº 01/2026

(Processo Administrativo nº 07/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de execução de mobiliário planejado sob medida/marcenaria planejada, **em lote único, subdividido por ambiente**, conforme projeto de arquitetura de interiores do Conselho Regional de Farmácia de Sergipe - CRF/SE, incluindo elaboração de plano de compatibilização e montagem, conferência de medidas, fabricação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, ajustes, nivelamento, acabamentos, limpeza final e garantia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO							
Item	Ambiente	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Item/peça e quantidade	Descrição técnica resumida	Valor Unitário do Ambiente	Valor Total do Ambiente
1	Recepção	Unidade	04	Mesa PATH Qtd.: 04	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, tampo e laterais em MDF com 3cm e saia em MDF, caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,00 x 0,60 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 36.031,07	R\$ 36.031,07

1 de 47

AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP : 49020-010 – Aracaju – SE
(79) 3211-8577 / (79) 3211- 9985 / (79) 3025- 1650 / (79) 3214-5297 / crf_se@yahoo.com.br /
ouvidoriacrfs@gmail.com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



Recepção	Unidade	05	Armário médio Qtd.: 05	Armário médio fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 02 prateleiras, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas acabadas e acabamento uniforme. Dimensões aproximadas: 1,08 x 0,70 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.
Recepção	Unidade	01	Armário baixo Qtd.: 01	Armário baixo fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 01 prateleira, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas protegidas e estrutura estável. Dimensões aproximadas: 0,74 x 0,70 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.

CRFSE
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Recepção	Unidade	01	Painel institucional Qtd.: 01	Painel liso em MDF Tauari Zênite, executado sob medida, com módulos alinhados, bordas acabadas, fixação adequada e acabamento contínuo conforme o ambiente. Para foto de ex-presidente, com possibilidade de frisos, perfil de iluminação e corte/compatibilização com vidros existentes quando necessário. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
2	Secretaria Geral	Unidade	01	Mesa PATH Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, tampo e laterais em MDF com 3cm e saia em MDF, caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,50 x 0,60 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 25.342,47	R\$ 25.342,47

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



Secretaria Geral	Unidade	02	Mesa com pé metálico Qtd.: 02	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,20 x 0,60 m. Pés em metalon cinza. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.
Secretaria Geral	Unidade	02	Armário alto Qtd.: 02	Armário alto fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 04 prateleiras internas, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas acabadas e superfície uniforme. Dimensões aproximadas: 2,14 x 0,70 x 0,50 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.
Secretaria Geral	Unidade	03	Armário baixo Qtd.: 03	Armário baixo fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 01 prateleira, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas protegidas e estrutura estável. Dimensões aproximadas: 0,74 x 0,80 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



3	Financeiro	Unidade	01	Mesa com pé metálico Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,20 x 0,60 m. Pés em metalon cinza. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 19.405,47	R\$ 19.405,47
	Financeiro	Unidade	01	Mesa com pé metálico Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,40 x 0,60 m. Pés em metalon cinza. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		

CRFSE
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



Financeiro	Unidade	01	Mesa com pé metálico Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 0,80 x 0,60 m. Pés em metalon cinza. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	
Financeiro	Unidade	01	Armário alto Qtd.: 01	Armário alto fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 04 prateleiras internas, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas acabadas e superfície uniforme. Dimensões aproximadas: 2,14 x 0,80 x 0,50 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	

CRFSE
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



4	Fiscalização	Unidade	02	Mesa PATH Qtd.: 02	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, tampo e laterais em MDF com 3cm e saia em MDF, caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,50 x 0,60 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 39.761,47	R\$ 39.761,47
	Fiscalização	Unidade	02	Mesa com pé metálico Qtd.: 02	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,20 x 0,60 m. Pés em metalon cinza. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Fiscalização	Unidade	04	Armário alto Qtd.: 04	Armário alto fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 04 prateleiras internas, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas acabadas e superfície uniforme. Dimensões aproximadas: 2,14 x 0,70 x 0,50 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Fiscalização	Unidade	06	Armário baixo Qtd.: 06	Armário baixo fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 01 prateleira, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas protegidas e estrutura estável. Dimensões aproximadas: 0,74 x 0,70 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
5	Copa	Unidade	01	Mesa com pé metálico Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,60 x 0,90 m. Pés em metalon cinza. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 22.351,80	R\$ 22.351,80

CRFSE
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Copa	Unidade	01	Armário em L sob bancada Qtd.: 01	Armário inferior em L sob bancada, com acabamento externo em MDF Tauari Zênite, interior em MDF Branco TX e área molhada em MDF Branco TX Ultra ou equivalente. Inclui portas, divisões, puxadores e recortes necessários. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Copa	Unidade	01	Armário superior Qtd.: 01	Armário superior em MDF Viena, com interior em MDF Branco TX, portas, puxador passante ou equivalente, ferragens compatíveis, bordas protegidas e fixação segura. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
6	Sala Multiuso	Unidade	01	Mesa com pé metálico Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,00 x 0,60 m. Pés em metalon cinza. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 53.327,73	R\$ 53.327,73



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Sala Multiuso	Unidade	04	Mesa com pé metálico e rodízios Qtd.: 04	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,60 x 0,60 m. Pés em metalon cinza e rodízios. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Sala Multiuso	Unidade	02	Mesa PATH Qtd.: 02	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, tampo e laterais em MDF com 3cm e saia em MDF, caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,50 x 0,60 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Sala Multiuso	Unidade	01	Painel liso Qtd.: 01	Painel liso em MDF Tauari Zênite, executado sob medida, com módulos alinhados, bordas acabadas, fixação adequada e acabamento contínuo conforme o ambiente. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		

10 de 47

AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP : 49020-010 – Aracaju – SE
(79) 3211-8577 / (79) 3211- 9985 / (79) 3025- 1650 / (79) 3214-5297/crf_se@yahoo.com.br/
ouvidoriacrfs@gmail.com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Sala Multiuso	Unidade	01	Palco Qtd.: 01	Palco em MDF Branco 18 mm, assentado sobre chassi de madeira, com superfície nivelada, bordas acabadas e estrutura firme para uso na sala multiuso. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Sala Multiuso	Unidade	01	Púlpito Qtd.: 01	Púlpito em MDF Tauari Zênite, executado sob medida, com estrutura estável, bordas protegidas e acabamento uniforme para uso em apresentações e solenidades. Dimensões aproximadas: 1,20 x 0,60 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
7	Contabilidade	Unidade	05	Armário alto Qtd.: 05	Armário alto fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 04 prateleiras internas, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas acabadas e superfície uniforme. Dimensões aproximadas: 2,14 x 0,70 x 0,50 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 35.694,40	R\$ 35.694,40



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Contabilidade	Unidade	02	Armário alto Qtd.: 02	Armário alto fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 04 prateleiras internas, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas acabadas e superfície uniforme. Dimensões aproximadas: 2,14 x 0,80 x 0,50 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Contabilidade	Unidade	03	Mesa PATH Qtd.: 03	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, tampo e laterais em MDF com 3cm e saia em MDF, caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,20 x 0,60 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
8	Jurídico	Unidade	02	Armário alto Qtd.: 02	Armário alto fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 04 prateleiras internas, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas acabadas e superfície uniforme. Dimensões aproximadas: 2,14 x 0,70 x 0,50 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 32.931,13	R\$ 32.931,13



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Jurídico	Unidade	02	Armário baixo Qtd.: 02	Armário baixo fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 01 prateleira, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas protegidas e estrutura estável. Dimensões aproximadas: 0,74 x 0,70 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Jurídico	Unidade	01	Armário baixo Qtd.: 01	Armário baixo fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 01 prateleira, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas protegidas e estrutura estável. Dimensões aproximadas: 0,74 x 0,80 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Jurídico	Unidade	01	Mesa PATH Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, tampo e laterais em MDF com 3cm e saia em MDF, caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,50 x 0,60 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Jurídico	Unidade	02	Mesa com pé metálico Qtd.: 02	Mesa planejada em MDF Viena, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,20 x 0,60 m. Pés em metalon cinza. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
9	Sala de Reunião	Unidade	01	Armário com portas e gavetas Qtd.: 01	Armário planejado com portas e gavetas em MDF Tauari Zênite e Fendi, interior em MDF Branco TX, puxador cava ou equivalente, correções e ferragens compatíveis. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 38.557,02	R\$ 38.557,02
	Sala de Reunião	Unidade	01	Prateleira Qtd.: 01	Prateleira linear em MDF Tauari Zênite, sob medida, com bordas acabadas, superfície uniforme e fixação compatível com o peso e uso previsto. Dimensões aproximadas: 4,06 x 0,30 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Sala de Reunião	Unidade	01	Painel liso Qtd.: 01	Painel liso em MDF Tauari Zênite, executado sob medida, com módulos alinhados, bordas acabadas, fixação adequada e acabamento contínuo conforme o ambiente. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
	Sala de Reunião	Unidade	01	Painel para TV Qtd.: 01	Painel liso em MDF Tauari Zênite, executado sob medida, com módulos alinhados, bordas acabadas, fixação adequada e acabamento contínuo conforme o ambiente. Para suporte/acabamento visual de TV, com passagem de cabos ou recortes quando necessário. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		

CRFSE
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE

15 de 47

AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP : 49020-010 – Aracaju – SE
(79) 3211-8577 / (79) 3211- 9985 / (79) 3025- 1650 / (79) 3214-5297 / crf_se@yahoo.com.br /
ouvidoriacrfs@gmail.com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



	Sala de Reunião	Unidade	01	Mesa de reunião Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Fendi, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 3,20 x 1,20 m. Com duas caixas de tomada, compatibilizadas com os pontos elétricos existentes. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
10	Diretoria	Unidade	03	Armário alto Qtd.: 03	Armário alto fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 04 prateleiras internas, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas acabadas e superfície uniforme. Dimensões aproximadas: 2,14 x 0,80 x 0,50 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 50.246,07	R\$ 50.246,07

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



Diretoria	Unidade	04	Armário baixo Qtd.: 04	Armário baixo fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 01 prateleira, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas protegidas e estrutura estável. Dimensões aproximadas: 0,74 x 0,70 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.
Diretoria	Unidade	01	Armário baixo Qtd.: 01	Armário baixo fechado em MDF Tauari Zênite, com portas de abrir, 01 prateleira, puxadores, dobradiças metálicas e fechadura com chave. Bordas protegidas e estrutura estável. Dimensões aproximadas: 0,74 x 0,80 x 0,40 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.
Diretoria	Unidade	01	Gaveteiro com rodízios Qtd.: 01	Gaveteiro móvel em MDF Fendi, com gavetas, corrediças, puxadores ou sistema equivalente e rodízios. Acabamento uniforme e funcionamento suave. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



Diretoria	Unidade	01	Mesa Presidente Qtd.: 01	Mesa planejada em MDF Tauari Zênite, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 2,00 x 0,75 m. Com detalhe em metalon e caixa de tomadas. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.
Diretoria	Unidade	03	Mesa Diretores Qtd.: 03	Mesa planejada em MDF Tauari Zênite, com tampo acabado e bordas protegidas por fita compatível. Estrutura estável, com pés metálicos, rodízios ou caixa de tomadas quando previsto. Dimensões aproximadas: 1,20 x 0,60 m. Com detalhe em metalon e caixa de tomadas. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



11	Arquivo	Unidade	05	Estantes Qtd.: 05	Estante em MDF Branco 18 mm, com laterais, base, tampo e prateleiras, bordas protegidas, estrutura estável e resistência compatível para documentos e materiais administrativos. Dimensões aproximadas: 2,24 x 0,47 x 1,98 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.	R\$ 41.039,13	R\$ 41.039,13
	Arquivo	Unidade	02	Estantes Qtd.: 02	Estante em MDF Branco 18 mm, com laterais, base, tampo e prateleiras, bordas protegidas, estrutura estável e resistência compatível para documentos e materiais administrativos. Dimensões aproximadas: 2,00 x 0,47 x 1,98 m. Inclui fabricação sob medida, montagem, nivelamento, regulagem, compatibilização com o local e limpeza final. Recebimento por conferência de medidas, acabamento, estabilidade e funcionamento.		
VALOR GLOBAL ESTIMADO							R\$ 394.687,75

1.2. Subdivisão do lote único por ambiente.

1.2.1 O objeto será licitado em lote único, porém detalhado por ambiente, a fim de permitir adequada formulação das propostas, acompanhamento da execução, fiscalização, medição e recebimento. A subdivisão por ambiente não caracteriza parcelamento para disputa separada, mas forma de organização técnica e operacional da contratação;

1.2.2 A contratação em lote único justifica-se pela necessidade de padronização estética e funcional, compatibilização entre peças e ambientes, unidade de responsabilidade técnica, redução de riscos de incompatibilidades, garantia global da solução e maior eficiência na fiscalização contratual.

19 de 47

AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP : 49020-010 – Aracaju – SE
(79) 3211-8577 / (79) 3211- 9985 / (79) 3025- 1650 / (79) 3214-5297 / crf_se@yahoo.com.br / ouvidoriacrfs@gmail.com



Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço especializado com fornecimento de bens sob medida e instalação, sendo enquadrado como serviço comum de engenharia, considerando que envolve execução de mobiliário planejado conforme projeto, memorial descritivo, planilha por ambiente e especificações técnicas previamente estabelecidas.

1.4. Embora envolva fabricação sob medida, o objeto encontra-se suficientemente definido pela Administração, permitindo julgamento objetivo pelo critério de menor preço global, sem comparação de soluções técnicas alternativas.

1.5. Modalidade, critério de julgamento e regime de execução:

1.5.1 A contratação será realizada mediante licitação na modalidade Concorrência, preferencialmente sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global e regime de execução por empreitada por preço global.

1.5.2 O preço global ofertado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo materiais, ferragens, acessórios, mão de obra, encargos, tributos, equipamentos, ferramentas, transporte, carga, descarga, movimentação interna, montagem, instalação, recortes, ajustes, arremates, limpeza final e garantia.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Necessidade administrativa:

2.2.1 O CRF/SE necessita implantar a solução de mobiliário planejado prevista no projeto de arquitetura de interiores de sua sede, considerando que parte do mobiliário existente encontra-se desgastada, inadequada, defeituosa ou incompatível com as atuais necessidades funcionais da instituição.

2.2.2 A ausência de mobiliário adequado compromete a organização dos espaços, a ergonomia dos servidores, a guarda de documentos e materiais, o atendimento ao público e o regular desenvolvimento das atividades administrativas.

2.3. **Justificativa para mobiliário planejado:**



2.3.1 A demanda não pode ser atendida satisfatoriamente por móveis padronizados de mercado, pois os ambientes exigem peças sob medida, melhor aproveitamento das áreas disponíveis, integração estética, compatibilização com pontos existentes, adequação ao layout aprovado e atendimento às funções específicas de cada setor.

2.3.2 A contratação de mobiliário planejado permite melhor uso dos espaços, uniformidade visual, adequação às medidas reais dos ambientes e integração ao projeto de arquitetura de interiores.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [13075981000188-0-000001/2026];
- II) Data de publicação no PNCP: [17/01/2026];
- III) Id do item no PCA: [36];
- IV) Classe/Grupo: [7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO];
- V) Identificador da Futura Contratação: [927212-6/2026];

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

3.1. A descrição da solução como um todo:

3.1.1 Solução pretendida:

3.1.1.1. A solução consiste na execução integrada de mobiliário planejado sob medida para os ambientes indicados pela Administração, contemplando projeto de arquitetura de interiores, memorial descritivo, planilha por ambiente, especificações técnicas mínimas, plano de compatibilização, fabricação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, ajustes, limpeza final e garantia.

3.1.2 Etapas mínimas da solução:

- 3.1.2.1. Reunião inicial com a Administração;
- 3.1.2.2. Vistoria técnica e conferência de medidas in loco;
- 3.1.2.3. Elaboração e apresentação do plano de compatibilização e montagem;
- 3.1.2.4. Análise de interferências com elementos existentes;
- 3.1.2.5. Fabricação das peças conforme projeto e especificações;
- 3.1.2.6. Fornecimento de materiais, ferragens, acessórios e componentes;
- 3.1.2.7. Transporte, carga, descarga e movimentação interna;
- 3.1.2.8. Montagem e instalação nos ambientes indicados;
- 3.1.2.9. Recortes, ajustes, arremates, nivelamento e fixações;
- 3.1.2.10. Limpeza final dos ambientes afetados;
- 3.1.2.11. Correção de eventuais inconformidades;



3.1.2.12. Garantia dos materiais, ferragens, acabamentos, fabricação, montagem e instalação.

3.1.3 Plano de compatibilização e montagem:

3.1.3.1. Antes do início da fabricação, a contratada deverá apresentar plano de compatibilização e montagem, contendo, no mínimo:

- 3.1.3.1.1. medidas finais conferidas in loco;
- 3.1.3.1.2. identificação dos ambientes e peças correspondentes;
- 3.1.3.1.3. indicação de eventuais interferências existentes;
- 3.1.3.1.4. compatibilização com pontos elétricos, lógicos, hidráulicos, estruturais, rodapés, pilares, bancadas, esquadrias ou outros elementos existentes;
- 3.1.3.1.5. solução proposta para recortes, arremates, ajustes e fixações;
- 3.1.3.1.6. sequência de montagem por ambiente;
- 3.1.3.1.7. cronograma de execução;
- 3.1.3.1.8. cuidados para proteção dos ambientes, paredes, pisos, equipamentos e bens existentes.

3.1.3.2. A fabricação das peças somente poderá ser iniciada após ciência ou validação da Administração quanto ao plano apresentado, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela conferência das medidas e pela correta execução do objeto.

3.1.4 Ciclo de vida do objeto:

3.1.4.1. A solução considera o ciclo de vida do objeto, abrangendo escolha de materiais adequados, durabilidade, resistência ao uso institucional, facilidade de limpeza, possibilidade de manutenção, qualidade dos acabamentos, redução de desperdícios, destinação adequada de resíduos e garantia da execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais:

4.1.1 A contratada deverá executar o objeto de acordo com este Termo de Referência, projeto de arquitetura de interiores, memorial descritivo, planilha por ambiente, especificações técnicas mínimas e demais anexos. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade, compatíveis com ambiente institucional e livres de defeitos de fabricação, transporte, montagem ou instalação.

4.2. Requisitos técnicos mínimos:

- 4.2.1 dimensões das peças;
- 4.2.2 materiais de referência;
- 4.2.3 espessuras mínimas;



- 4.2.4 padrões de acabamento;
- 4.2.5 cores e texturas;
- 4.2.6 fitas de borda;
- 4.2.7 puxadores;
- 4.2.8 dobradiças;
- 4.2.9 corredeiras;
- 4.2.10 fechaduras, quando aplicável;
- 4.2.11 sistemas de abertura;
- 4.2.12 suportes, parafusos, buchas, fixadores e ferragens;
- 4.2.13 estabilidade, resistência, nivelamento e segurança;
- 4.2.14 acabamento final, arremates e limpeza.

Sustentabilidade

4.3. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis compatíveis com a execução do objeto, incluindo utilização racional de materiais, redução de desperdícios, destinação ambientalmente adequada de resíduos, preferência por materiais de procedência regular, observância das normas ambientais aplicáveis e utilização de chapas, madeiras ou derivados de origem legal, quando aplicável.

4.4. Poderá ser exigida comprovação de regularidade ambiental, certificação de origem de madeira ou documentos equivalentes, desde que a exigência seja tecnicamente justificada, proporcional ao objeto e prevista no edital.

Indicação de marcas, modelos ou padrões

4.5. Não será admitida indicação exclusiva de marca, modelo ou fabricante, salvo nas hipóteses permitidas pela Lei nº 14.133/2021 e devidamente justificadas nos autos. As referências constantes dos projetos, memoriais ou especificações terão caráter indicativo de padrão de qualidade, desempenho, acabamento, cor, textura ou compatibilidade, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que aprovados pela fiscalização e compatíveis com a solução definida pela Administração.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria



4.8. 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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **Segunda a Quinta: 12h às 18h / Sexta: 8h às 14h**.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer na sede do CRF/SE, situada em Aracaju/SE. A contratada deverá executar o objeto de forma organizada, segura e compatível com o funcionamento da instituição, observando os horários autorizados pela Administração.

5.2. Prazo de execução:

5.2.1 O prazo total de execução será de **120 dias**, contado do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente. O prazo deverá contemplar as etapas de conferência de medidas, apresentação do plano de compatibilização, fabricação, transporte, montagem, instalação, ajustes, limpeza final e correção de eventuais pendências.

5.3. Reunião inicial:

5.3.1 Após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, poderá ser realizada reunião inicial entre a contratada e a fiscalização do CRF/SE para alinhamento da execução, apresentação dos documentos técnicos, definição dos fluxos de comunicação, cronograma e procedimentos de fiscalização.

5.4. Conferência de medidas

5.4.1 A contratada deverá realizar conferência de medidas em todos os ambientes abrangidos pelo objeto, antes da fabricação das peças. Eventuais divergências entre projeto e situação existente deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização, com proposta de adequação técnica, sem alteração da finalidade, padrão de qualidade ou solução aprovada, salvo autorização expressa da Administração.



5.5. Fabricação

5.5.1 A fabricação deverá observar rigorosamente o projeto, o memorial descritivo, a planilha por ambiente, as especificações técnicas e o plano de compatibilização. Não serão aceitas alterações de materiais, acabamentos, dimensões, ferragens, cores, texturas ou soluções construtivas sem autorização formal da Administração.

5.6. Transporte, carga e descarga

5.6.1 A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação interna e proteção dos itens até os locais de instalação. Os materiais e peças deverão ser transportados e entregues sem avarias, riscos, lascas, quebras, empenamentos, manchas, falhas de acabamento ou outros defeitos.

5.7. Montagem e instalação

5.7.1 A montagem e instalação deverão ser realizadas por profissionais qualificados, com uso de ferramentas e equipamentos adequados. A contratada deverá assegurar correto nivelamento das peças, alinhamento entre módulos, estabilidade, adequada fixação, funcionamento de portas, gavetas e ferragens, ausência de folgas indevidas, realização de recortes e arremates, proteção dos ambientes e acabamento final uniforme.

5.8. Limpeza final

5.8.1 Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá remover embalagens, resíduos, sobras de materiais, poeira e demais elementos decorrentes da execução, deixando os ambientes limpos e em condições de uso.

Local e horário da prestação dos serviços

5.9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Gov. Paulo Barreto de Menezes, 352, e travessa João Olímpio Mangueira, s/n - Treze de Julho, Aracaju - SE, 49020-010;

5.10. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a quinta das 12:00 às 18:00 e a sexta das 08:00 às 14:00 ou outro horário previamente definido entre o contratante e o contratado.

Especificação da garantia do serviço

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **12 (doze)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.11.1 A contratada deverá prestar garantia mínima de [12 meses] sobre os materiais, ferragens, acabamentos, fabricação, montagem e instalação, contada do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia legal. A Administração poderá estabelecer prazo superior, conforme justificativa técnica e compatibilidade com o mercado.

5.11.2 A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de montagem ou instalação, problemas de fixação, desalinhamento ou desnivelamento decorrente de execução inadequada, descolamento de fitas de borda, mau



funcionamento de portas, gavetas, corrediças, dobradiças, puxadores e fechaduras, empenamentos, folgas, instabilidade e falhas de acabamento decorrentes de vício de material ou execução.

5.11.3 Atendimento em garantia:

5.11.3.1. Uma vez notificada, a contratada deverá realizar a correção, reparo ou substituição do item defeituoso no prazo de até 10 dias úteis, contado do recebimento da notificação, para os casos de: **primeiro atendimento/atendimento inicial; avaliação técnica e correções simples;**

5.11.3.2. Todos os custos relacionados ao atendimento em garantia serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

5.11.3.3. Nos casos em que houver necessidade de fabricação de nova peça, substituição de item, transporte específico ou aquisição de material, poderá ser admitido prazo maior, limitado a até 30 dias úteis, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Gestão e fiscalização:

6.6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com este Termo de Referência, com o edital, com a proposta vencedora e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



6.6.2 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, competindo à fiscalização verificar a conformidade da execução com o projeto, memorial descritivo, planilha por ambiente, especificações técnicas, cronograma, plano de compatibilização e demais documentos integrantes da contratação.

6.7. Comunicação entre as partes:

6.7.1 As comunicações entre o CRF/SE e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional, sistema eletrônico ou outro meio formal indicado pela Administração. A contratada deverá manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução, com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos, adotar providências e representar a empresa perante a Administração.

Preposto

6.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.9. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de instalação do mobiliário na sede administrativa do CRF/SE.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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



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

6.18. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

- 6.18.1 *acompanhar a execução do objeto em todas as suas etapas;*
- 6.18.2 *verificar a conformidade dos materiais, peças, ferragens, acabamentos e instalações;*
- 6.18.3 *acompanhar a conferência de medidas, quando necessário;*
- 6.18.4 *analisar o plano de compatibilização e montagem;*
- 6.18.5 *verificar a compatibilização dos móveis com ambientes, pontos existentes e interferências;*
- 6.18.6 *registrar ocorrências relacionadas à execução;*
- 6.18.7 *solicitar correções, substituições, ajustes ou refazimentos;*
- 6.18.8 *verificar o cumprimento dos prazos;*
- 6.18.9 *manifestar-se quanto ao recebimento provisório e definitivo;*
- 6.18.10 *comunicar ao gestor situações que demandem decisão superior.*

6.19. 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.

6.20. 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.

Fiscalização Administrativa

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

6.22. 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.

6.23. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

- 6.23.1 *acompanhar a manutenção das condições de habilitação;*
- 6.23.2 *verificar documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários exigíveis;*
- 6.23.3 *acompanhar empenho, liquidação e pagamento;*



- 6.23.4 *registrar eventuais glosas, atrasos ou descumprimentos;*
- 6.23.5 *subsidiar o gestor do contrato na adoção de providências administrativas;*
- 6.23.6 *acompanhar eventuais termos aditivos, apostilamentos ou prorrogações, quando cabíveis.*

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.24.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.24.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.24.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.24.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.24.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.24.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.24.7 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.
- 6.24.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.24.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;



6.24.8.2. 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.

6.24.9 Além do disposto acima, a gestão contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 6.24.9.1. *coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização contratual;*
- 6.24.9.2. consolidar registros de execução, ocorrências e providências adotadas;
- 6.24.9.3. acompanhar o cumprimento do cronograma;
- 6.24.9.4. avaliar a necessidade de adequações, correções ou medidas administrativas;
- 6.24.9.5. encaminhar à autoridade competente eventual proposta de aplicação de sanções;
- 6.24.9.6. atestar, com apoio da fiscalização, o cumprimento das obrigações contratuais;
- 6.24.9.7. encaminhar documentação necessária para liquidação e pagamento;
- 6.24.9.8. elaborar relatório final da execução contratual, quando cabível.

6.24.10 Responsabilidade da contratada:

6.24.10.1. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais, adequação das medidas, resistência, estabilidade, segurança, acabamento, garantia, correção de vícios e reparação de danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Critérios de medição:



7.4.1.1. A medição da execução poderá ocorrer por ambiente concluído, por etapa efetivamente executada ou de forma global, conforme previsto no edital, no contrato e no cronograma físico-financeiro. Para fins de medição, somente serão considerados os itens efetivamente fabricados, entregues, montados, instalados, ajustados e aceitos pela fiscalização.

7.4.2 Condições para medição:

- 7.4.2.1. conclusão da etapa ou ambiente correspondente;
- 7.4.2.2. conformidade com o projeto e especificações técnicas;
- 7.4.2.3. instalação completa das peças;
- 7.4.2.4. funcionamento adequado de portas, gavetas, ferragens, fechaduras e componentes;
- 7.4.2.5. nivelamento, alinhamento, estabilidade e segurança;
- 7.4.2.6. ausência de defeitos aparentes;
- 7.4.2.7. limpeza final do ambiente ou área executada;
- 7.4.2.8. correção de pendências apontadas pela fiscalização, quando houver.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. O objeto, ou etapa executada, será recebido provisoriamente pela fiscalização após a conclusão da entrega, montagem e instalação correspondente, mediante verificação inicial da conformidade aparente com o projeto, a planilha por ambiente e as especificações técnicas. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva nem exclui a responsabilidade da contratada por vícios ou falhas posteriormente identificadas.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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



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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período conclusão da entrega, montagem e instalação correspondente, mediante verificação inicial da conformidade aparente com o projeto, a planilha por ambiente e as especificações técnicas.

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

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

Rejeição do objeto

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17.1 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência, projeto, memorial descritivo, planilha por ambiente, especificações técnicas, proposta ou demais documentos contratuais. A contratada deverá corrigir, substituir, refazer ou ajustar, às suas expensas, os itens rejeitados, no prazo fixado pela fiscalização.



7.18. 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.

Recebimento definitivo

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.20. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação detalhada da qualidade, quantidade, conformidade técnica, funcionamento e acabamento dos itens executados, mediante termo circunstanciado ou atesto formal da Administração.

7.20.1 conformidade com dimensões previstas ou aprovadas no plano de compatibilização;

7.20.2 correspondência com ambientes e peças previstos na planilha;

7.20.3 qualidade dos materiais empregados;

7.20.4 regularidade e uniformidade dos acabamentos;

7.20.5 ausência de riscos, manchas, trincas, lascas, empenamentos, folgas ou descolamentos;

7.20.6 correto funcionamento de portas, gavetas, correções, dobradiças, puxadores e fechaduras;

7.20.7 estabilidade, fixação e segurança das peças;

7.20.8 compatibilização com pontos elétricos, lógicos, hidráulicos e demais interferências;

7.20.9 limpeza final dos ambientes;



7.20.10 apresentação dos documentos de garantia e demais documentos exigidos.

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

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

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

Liquidação

7.24. 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.

7.25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

7.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



7.29.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.35. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.38.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.39. 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.



7.40. Pagamento por etapa ou ambiente:

7.40.1 Poderá ser admitido pagamento por etapa ou por ambiente concluído, desde que previsto no contrato e condicionado à efetiva execução, instalação, aceite da fiscalização e apresentação da documentação fiscal correspondente. Não será devido pagamento por materiais simplesmente adquiridos, fabricados ou entregues sem instalação, salvo previsão expressa no contrato e aceitação da Administração.

7.41. Glosas:

7.41.1 A Administração poderá realizar glosas em caso de execução parcial, entrega incompleta, inconformidade técnica, atraso injustificado, ausência de documentação ou descumprimento de obrigação contratual. As glosas deverão ser formalmente justificadas e comunicadas à contratada.

Reajuste

7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [20/07/2026].

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

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

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

7.46. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.50. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.50.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



7.50.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.50.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.51. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **até 5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **05 (cinco)** dias.



- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, 0,5% (cinco décimos) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus



administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Justificativa da modalidade:

9.1.1 A modalidade Concorrência mostra-se adequada porque o objeto envolve a execução de mobiliário planejado sob medida/marcenaria planejada, incluindo a entrega de plano de compatibilização, fabricação, fornecimento, montagem e instalação, conforme projeto e especificações previamente definidos pela Administração.

Justificativa do critério de menor preço:

9.1.2 O critério de julgamento pelo menor preço global é adequado porque a Administração não pretende avaliar soluções técnicas alternativas, propostas criativas ou projetos distintos, mas contratar a empresa que execute, pelo menor preço, a solução previamente projetada e definida. A escolha do menor preço não afasta a necessidade de atendimento integral às especificações técnicas, às condições de execução e às obrigações de garantia.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.3.2 Aceitabilidade da proposta:



- 9.3.2.1. apresentar o menor preço global;
- 9.3.2.2. atender integralmente às especificações do Termo de Referência e seus anexos;
- 9.3.2.3. contemplar todos os custos necessários à execução do objeto;
- 9.3.2.4. observar o prazo de execução estabelecido;
- 9.3.2.5. apresentar planilha de composição por ambiente e item/peça;
- 9.3.2.6. não conter valores inexequíveis ou incompatíveis com os preços de mercado;
- 9.3.2.7. não apresentar condicionantes, ressalvas ou alternativas não autorizadas.

9.3.3 Análise de exequibilidade:

9.3.3.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta, especialmente quando o preço ofertado apresentar indícios de incompatibilidade com os custos de materiais, mão de obra, fabricação, transporte, instalação, garantia ou demais obrigações contratuais. A licitante deverá demonstrar, quando solicitada, a viabilidade da proposta mediante elementos pertinentes.

9.3.4 Proposta comercial

- 9.3.4.1. preço global do lote único;
- 9.3.4.2. planilha por ambiente;
- 9.3.4.3. descrição dos itens/peças;
- 9.3.4.4. quantidades e dimensões;
- 9.3.4.5. materiais de referência;
- 9.3.4.6. acabamentos;
- 9.3.4.7. ferragens e acessórios relevantes;
- 9.3.4.8. preço unitário por item/peça, quando aplicável;
- 9.3.4.9. preço por ambiente;
- 9.3.4.10. prazo de execução;
- 9.3.4.11. prazo de garantia;
- 9.3.4.12. declaração de atendimento integral às condições do edital e do Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. 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.
- 9.13. 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).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

9.24. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.24.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. 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.

9.25.1 Os atestados deverão demonstrar experiência anterior em fabricação, fornecimento, montagem e instalação de mobiliário planejado sob medida, marcenaria planejada ou objeto similar.

9.25.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.25.2.1. identificação da contratante anterior;

9.25.2.2. identificação da empresa executora;



- 9.25.2.3. descrição do objeto executado;
- 9.25.2.4. indicação de que houve fabricação, fornecimento, montagem e instalação;
- 9.25.2.5. quantitativos ou características principais;
- 9.25.2.6. período ou prazo de execução;
- 9.25.2.7. local de execução;
- 9.25.2.8. declaração de execução satisfatória.

9.25.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.25.5 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.

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

9.26. 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.

9.27. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.28. Apresentação de profissional responsável Técnico pelo plano de montagem e compatibilização do mobiliário.

9.28.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.29. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação



9.31. 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.

9.32. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.36.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.36.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.36.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.36.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.36.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.36.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.36.6.1. ata de fundação;

9.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;



- 9.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.36.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 394.687,75 (trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e sete reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].*

10.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

10.3. *Composição do preço:*

- 10.3.1 materiais, ferragens e acessórios;
- 10.3.2 mão de obra;
- 10.3.3 equipamentos e ferramentas;
- 10.3.4 transporte, carga e descarga;
- 10.3.5 montagem e instalação;
- 10.3.6 recortes, ajustes e arremates;
- 10.3.7 limpeza final;
- 10.3.8 encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- 10.3.9 tributos e despesas indiretas;
- 10.3.10 garantia.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a expensas da seguinte dotação orçamentária:

- 11.1.1 **6.2.2.1.1.02.01.03.006-Mobiliário em Geral e Utensílios de Escritório;**

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento anual deste órgão, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Integração dos documentos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



12.2. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição:

- 12.2.1 Estudo Técnico Preliminar;
- 12.2.2 Projeto de arquitetura de interiores;
- 12.2.3 Tabela de Especificações Técnicas e Quantitativos por ambiente;
- 12.2.4 Minuta do Contrato.

12.3. Divergências entre documentos:

12.3.1 Em caso de divergência entre os documentos técnicos, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração antes da execução da etapa correspondente, cabendo à fiscalização orientar a solução aplicável. Nenhuma divergência poderá justificar execução em desconformidade com o projeto, redução de qualidade, alteração unilateral de materiais ou acréscimo de custos sem autorização formal da Administração.

Aracaju, 22 de julho de 2026.

Gustavo de Melo Carvalhal.
Agente de Planejamento.

Conselho Regional de Farmácia de Sergipe

Cristiane de Araujo Santos.
Consultora Técnica.

APROVO o presente Termo de Referência, haja vista que estão presentes as condições dispostas no artigo 6º, inciso XXIII da Lei 14.133/2021, além disso, a presente licitação se enquadra nos termos do artigo 28, inciso II, da Lei 14.133/2021.

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE

Daniel Andrade de Oliveira
Presidente do CRF/ SE

46 de 47

AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP : 49020-010 – Aracaju – SE
(79) 3211-8577 / (79) 3211- 9985 / (79) 3025- 1650 / (79) 3214-5297 / crf_se@yahoo.com.br /
ouvidoriacrfs@gmail.com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)


CRFSE
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE SERGIPE

47 de 47

AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP : 49020-010 – Aracaju – SE
(79) 3211-8577 / (79) 3211- 9985 / (79) 3025- 1650 / (79) 3214-5297 / crf_se@yahoo.com.br /
ouvidoriacrfs@gmail.com