CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CFN
Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 91-4042-9744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org

Belém, 30 de junho de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 07079.000006/2026-60

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Mesa de plenária modular, composta por 08 (oito) módulos móveis independentes, fabricados sob medida, incluindo fornecimento, transporte, montagem e instalação**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mesa de plenária modular, composta por 08 (oito) módulos móveis independentes, fabricados sob medida, incluindo fornecimento, transporte, montagem e instalação.	Unidade	01	R$ 12.102,00	R$ 12.102,00
TOTAL					**R$ 12.102,00**

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. 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. O objeto da contratação está previsto na Proposta Orçamentária 2026 do CRN-7, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de **01 (um) conjunto de mesa de plenária modular**, composto por **08 (oito) módulos móveis independentes**, fabricados sob medida, destinados à utilização nas reuniões plenárias e demais atividades institucionais do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região – CRN-7.

3.2. Os módulos deverão possibilitar sua utilização tanto de forma acoplada, compondo uma única mesa de plenária, quanto de forma independente, permitindo diferentes configurações do ambiente para reuniões, treinamentos, capacitações e demais atividades administrativas, proporcionando maior flexibilidade de utilização dos espaços físicos do Conselho.

3.3. A contratação compreenderá todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo a realização de vistoria técnica, elaboração do Desenho Técnico, fabricação sob medida, fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios e ferragens, transporte, montagem, instalação, posicionamento do mobiliário, realização de testes de funcionamento, limpeza do local após a instalação e retirada das embalagens e resíduos decorrentes da execução.

3.4. Antes do início da fabricação, a contratada deverá realizar vistoria técnica nas dependências do CRN-7 para conferência das medidas, verificação das condições do ambiente e localização dos pontos elétricos e de rede existentes. Após a vistoria, deverá apresentar **Desenho Técnico** completo da solução, acompanhado de imagem ilustrativa tridimensional (renderização ou perspectiva eletrônica), para análise e validação da Administração.

3.5. O Desenho Técnico deverá conter, no mínimo, a distribuição dos módulos, dimensões gerais e individuais, vistas frontal, lateral e superior, detalhamento do sistema de acoplamento, especificação dos materiais, acabamento, localização das caixas de conexão, distribuição dos pontos elétricos, de dados, HDMI e USB, sistema interno de passagem dos cabos e demais informações necessárias à perfeita compreensão da solução proposta.

3.6. A fabricação somente poderá ser iniciada após a validação do Desenho Técnico pela Administração, sem que isso exima a contratada da responsabilidade pela correta fabricação, montagem, instalação e perfeito funcionamento do mobiliário.

Especificação do Produto

3.7. A solução deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

Características Gerais

3.7.1. Fornecimento de **01 (um) conjunto de mesa de plenária modular**, composto por **08 (oito) módulos móveis independentes**, fabricados sob medida;

3.7.2. Os módulos deverão possibilitar utilização conjunta, formando uma única mesa de plenária, bem como utilização individual em reuniões, treinamentos e demais atividades institucionais;

3.7.3. Fabricação sob medida, conforme dimensões aprovadas pela Administração após validação do Desenho Técnico;

3.7.4. Cada módulo deverá possuir dimensões adequadas para acomodação de um usuário, permitindo a utilização de notebook, documentos e demais materiais de trabalho, garantindo ergonomia, conforto e funcionalidade;

3.7.5. Quando acoplados, os módulos deverão apresentar perfeito alinhamento, estabilidade estrutural e aspecto visual contínuo, formando um conjunto uniforme;

3.7.6. Estrutura confeccionada em materiais de elevada resistência mecânica, compatíveis com uso corporativo contínuo;

3.7.7. Tampo confeccionado em MDF de alta densidade, MDP ou material equivalente ou superior;

3.7.8. Bordas protegidas por fita ABS ou material equivalente de elevada resistência;

3.7.9. Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó ou acabamento equivalente;

3.7.10. Rodízios de alta resistência, dotados de sistema de travamento;

3.7.11. Sistema de acoplamento que assegure estabilidade, segurança e facilidade de montagem e desmontagem;

3.7.12. Acabamento uniforme, sem rebarbas, empenamentos, fissuras, riscos ou quaisquer imperfeições.

Dimensões do conjunto

3.7.13. Comprimento total aproximado: **3 m podendo variar até 20% pra mais;**

3.7.14. Largura total aproximada: de **1 m podendo variar até 20% pra mais**

3.7.15. Altura: **75 cm (podendo variar ±10 cm).**

Composição

3.7.16. Conjunto composto por **08 (oito) módulos independentes**;

3.7.17. Sendo **04 (quatro) módulos em cada lado** da mesa;

3.7.18. Os módulos deverão possuir sistema de acoplamento que permita formar uma única mesa de plenária;

3.7.19. Todos os módulos deverão possuir rodízios com travamento individual.

3.7.20. Cada módulo deverá possuir dimensões compatíveis para que, quando acoplados, formem um conjunto com aproximadamente 3 metros de comprimento por 1 metro de largura (podendo variar até 20% pra mais), garantindo espaço adequado para acomodação de um usuário por módulo, observados os critérios de ergonomia, conforto e funcionalidade.

Dimensões aproximadas de cada módulo

3.7.21. Comprimento: aproximadamente **75 cm podendo variar até 20% pra mais;**

3.7.22. Largura: aproximadamente **50 cm podendo variar até 20% pra mais;**

3.7.23. Altura: **75 cm (podendo variar ±10 cm).**

Tampo

3.7.24. MDF/MDP de **30 mm**;

3.7.25. Revestimento melamínico BP de alta resistência;

3.7.26. Bordas em ABS de **2 mm**;

3.7.27. Cor a ser definida pela Administração;

3.7.28. Superfície lisa e resistente a riscos.

Estrutura

3.7.29. Estrutura confeccionada em aço carbono tubular;

3.7.30. Pintura eletrostática a pó;

3.7.31. Tratamento anticorrosivo;

3.7.32. Estrutura dimensionada para suportar utilização contínua.

Rodízios

3.7.33. 04 rodízios por módulo;

3.7.34. Giro de 360°;

3.7.35. Travamento individual;

3.7.36. Capacidade mínima de **80 kg por rodízio**;

3.7.37. Material de baixa emissão de ruído.

Sistema de acoplamento

3.7.38. Sistema metálico de união entre módulos;

3.7.39. Fácil montagem e desmontagem;

3.7.40. Sem folgas aparentes;

3.7.41. Garantia de perfeito alinhamento.

Infraestrutura Tecnológica

3.8. A mesa deverá possuir infraestrutura interna destinada à organização e proteção dos cabos elétricos, de dados e de áudio.

3.9. A solução deverá contemplar, no mínimo:

3.9.1. Sistema interno para passagem e organização dos cabos;

3.9.2. Calhas, eletrocalhas ou dutos internos para passagem de cabos;

3.9.3. Caixas de conexão embutidas do tipo **Flip Box** (ou equivalente de qualidade igual ou superior);

3.9.4. Tomadas elétricas padrão NBR 14136;

3.9.5. Pontos de rede lógica RJ-45 Categoria 6 ou superior;

3.9.6. Entradas HDMI;

3.9.7. Entradas USB para alimentação e/ou conexão de dispositivos eletrônicos;

3.9.8. Espaço interno destinado à acomodação da infraestrutura necessária para utilização de microfones e demais equipamentos de áudio;

3.9.9. Toda a fiação elétrica interna necessária ao funcionamento dos pontos disponibilizados;

3.9.10. Sistema de organização e acomodação dos cabos, evitando sua exposição.

3.10. A contratada deverá entregar a mesa com toda a infraestrutura interna completamente montada, cabendo ao CRN-7 apenas realizar a ligação dos pontos de alimentação elétrica, lógica e audiovisual existentes no ambiente, não sendo admitido o fornecimento apenas de eletrodutos, calhas vazias ou infraestrutura sem o respectivo cabeamento e conexões.

3.11. Todos os componentes elétricos e de conectividade deverão atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis e ser compatíveis com a tensão elétrica utilizada pelo Conselho.

3.12. A contratada será responsável pelos testes de funcionamento da infraestrutura instalada, devendo entregar o mobiliário plenamente apto para utilização.

3.13. A quantidade e a distribuição das caixas de conexão e dos pontos elétricos, lógicos e multimídia deverão ser definidas no Desenho Técnico, observando critérios de ergonomia, funcionalidade e organização do ambiente.

3.14. A infraestrutura da mesa deverá ser compatível com os pontos elétricos e de rede lógica existentes

nas dependências do CRN-7, não sendo objeto desta contratação a execução de novas instalações elétricas ou de cabeamento estruturado.

3.15. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os acessórios, ferragens, conectores, elementos de fixação e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento da solução, ainda que não expressamente mencionados neste Termo de Referência, desde que indispensáveis à sua completa execução.

3.16. O mobiliário deverá ser entregue completamente montado, instalado, nivelado, testado e em perfeitas condições de uso, observando todas as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança, ergonomia, acessibilidade, qualidade e desempenho.

3.17. O mobiliário deverá possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, montagem, acabamento, estabilidade, funcionamento dos mecanismos de acoplamento, rodízios, caixas de conexão e demais componentes integrantes da solução.

Ciclo de Vida do Objeto

3.18. A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde sua fabricação até sua utilização e manutenção, privilegiando materiais de elevada durabilidade, resistência mecânica e facilidade de manutenção.

3.19. Os módulos deverão permitir, sempre que tecnicamente possível, a substituição de componentes sem comprometer a integridade estrutural e estética do conjunto, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituição integral do mobiliário.

3.20. Durante a fabricação, transporte e instalação deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, buscando minimizar a geração de resíduos, promover a adequada destinação das embalagens e assegurar a utilização racional de materiais.

3.21. A expectativa é que o conjunto atenda às necessidades institucionais do CRN-7 por longo período, proporcionando flexibilidade de utilização dos ambientes, redução de custos com futuras aquisições de mobiliário e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Utilizar, sempre que possível, matérias-primas provenientes de fontes legalmente constituídas e ambientalmente regulares, observando a legislação ambiental aplicável;

4.1.2. Empregar materiais de qualidade e elevada durabilidade, de modo a prolongar a vida útil do mobiliário e reduzir a necessidade de substituições frequentes;

4.1.3. Adotar processos de fabricação que observem a legislação ambiental vigente, buscando minimizar a geração de resíduos e o desperdício de materiais;

4.1.4. Realizar a adequada destinação ambiental das embalagens, resíduos e materiais remanescentes gerados durante o transporte, montagem e instalação do mobiliário, em conformidade com a legislação aplicável;

4.1.5. Priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais recicláveis, reciclados ou passíveis de reciclagem, desde que não comprometam a qualidade, a resistência, a segurança e a durabilidade do objeto;

4.1.6. Observar, quando aplicável, as disposições da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), especialmente quanto à gestão ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual;

4.1.7. Adotar medidas para reduzir o consumo de recursos naturais e a emissão de poluentes durante a fabricação e transporte do mobiliário, sempre que compatíveis com a execução do objeto.

4.2. O atendimento aos requisitos de sustentabilidade deverá ocorrer sem prejuízo da qualidade, da funcionalidade, da durabilidade e das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Subcontratação:

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.4. 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 à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

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

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu representante legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Garantia da contratação:

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1. O prazo de entrega do **Desenho Técnico**, acompanhado de imagem ilustrativa tridimensional (renderização ou perspectiva eletrônica), para análise e validação da Administração é de até **10 (dez) dias úteis** do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

5.2. O prazo de entrega, montagem e instalação dos bens é de até **20 (vinte) dias úteis** da validação do Desenho Técnico pela Administração, devendo ocorrer em remessa única.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. **Os bens deverão ser entregues, montados e instalados no seguinte endereço:** Sede do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região no Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260

5.5. A entrega compreende a descarga, o transporte vertical e horizontal até o local de instalação, a montagem completa por equipe especializada, a limpeza do mobiliário e a retirada de todas as embalagens e detritos.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses , ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se este for superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Recebimento Definitivo do objeto.

5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso e ergonomia, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante

5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens (reparos em mecanismos, ajustes, substituição de tampos ou componentes com vícios), de acordo com as normas técnicas específicas.

5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais.

5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da efetiva notificação pelo Contratante via e-mail.

5.12. Os serviços de manutenção e assistência técnica serão prestados mediante o dependências do CRN-7 (Garantia on-site)

5.13. O prazo indicado no subitem 5.11., durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.15. O custo referente ao transporte de peças ou equipamentos que necessitem, excepcionalmente, de reparo externo será de total responsabilidade do Contratado.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

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

6.8. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

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

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

Gestor do Contrato:

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

6.16. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação:

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento:

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

7.19.1. A liquidação da despesa ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento:

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação:

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

a) SICAF;

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

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica:

8.14. **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;

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

8.16. **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;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

8.31. 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 Técnica

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 12.102,00 (doze mil cento e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste Conselho.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Proposta Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadoas como sigilosas.

Valber Matheus de Souza Dias

Comissão de Patrimônio - CRN7

Thiago Mendonça

Assessor de Compras - CRN7

Documento assinado eletronicamente por **Valber Matheus de Souza Dias**, **Membro da Comissão de Patrimônio**, em 01/09/2026, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Feitosa Mendonça**, **Assessor(a) Administrativo**, em 01/09/2026, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2468728** e o código CRC **7E57E8A7**.