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, 16 de novembro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 07079.000005/2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição dos eletrodomésticos e utensílios domésticos**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - DEMANDA DA SEDE EM BELÉM/PARÁ

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sanduicheira inox Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A Luz indicadora de funcionamento Potência (W): 750W	Und	01	R$ 138,85	R$ 138,85
2	Cafeteira elétrica com jarra inox 1,2L Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A Potência (W): 750W	Und	01	R$ 222,00	R$ 222,00
3	Microondas inox 33L - 35L Display digital Com descongelamento automático por peso Com luz interior Eficiência energética A Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 20A Potência mínima (W): 1.000 W	Und	01	R$ 712,53	R$ 712,53
4	Liquidificador Capacidade 3 Litros Tritura Gelo Auto limpante Minimo de 3 velocidades + Pulse 6 lâminas Filtro para separar a semente Potência mínima (W): 1.200W Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A	Und	02	R$ 230,00	R$ 460,00
5	Açucareiro inox - 350g, com tampa e colher	Und	01	R$ 24,20	R$ 24,20
6	Colher de café inox Material do cabo: aço	Und	18	R$ 1,29	R$ 23,22

	inoxidável.				
7	Faqueiro Inox (colher, garfo, faca, colher de sobremesa) - 24 peças 06 Facas, 06 Garfos, 06 Colheres e 06 Colheres Sobremesa Material do cabo: aço inoxidável. Material da lâmina: aço inoxidável.	Und	01	R$ 102,61	R$ 102,61
8	Porta/Escorredor de Talheres Aço Inoxidável com 4 Divisórias	Und	01	R$ 37,38	R$ 37,38
9	Bandeja retangular inox - 40x30 cm	Und	04	R$ 58,45	R$ 233,80
10	Bandeja redonda inox Diâmetro: 30 cm	Und	03	R$ 48,00	R$ 144,00
11	Garrafa térmica pressão inox - 1,8L	Und	04	R$ 90,00	R$ 360,00
12	Pote hermético em vidro 1,5L com tampa Porta mantimentos	Und	09	R$ 57,80	R$ 520,20
13	Copo/Taça em vidro - 320ml	Und	18	R$ 8,29	R$ 149,22
14	Descansa copo/taça inox Diâmetro: 9 cm	Und	18	R$ 8,35	R$ 150,30
15	Prato raso em cerâmica Redondo Branco Diâmetro: 25 cm	Und	06	R$ 12,97	R$ 77,82
16	Prato fundo em cerâmica Redondo Branco Diâmetro: 22 cm	Und	06	R$ 13,00	R$ 78,00
17	Prato sobremesa em cerâmica/porcelana Quadrado Branco Diâmetro: 21 cm	Und	18	R$ 7,50	R$ 135,00
18	Xícara de café c/ pires em cerâmica/porcelana Capacidade mínima: 50 ml Capacidade maxima: 75 ml Branco	Und	18	R$ 11,45	R$ 206,10
19	Xícara de chá c/ pires em cerâmica/porcelana Capacidade mínima: 150 ml Capacidade maxima: 250 ml Branco	Und	06	R$ 14,70	R$ 88,20
20	Jarra com tampa em inox - 2L Com aparador de gelo	Und	02	R$ 61,98	R$ 123,96
21	Jarra em vidro com tampa - 1,5L	Und	01	R$ 30,00	R$ 30,00
	Porta guardanapo				

22	mesa aramado inox	Und	03	R$ 11,19	R$ 33,57
23	Suporte inox para 6 xícaras de café/chá e 6 pires 6 ganchos	Und	03	R$ 58,90	R$ 176,70
24	Escorredor de louça inox 20 pratos Com compartimento para talheres, copos e diversos	Und	01	R$ 130,62	R$ 130,62
25	Porta detergente dispenser sabão líquido esponja e bucha Com dosador	Und	02	R$ 29,11	R$ 58,22
26	Jogo de espátula inox p/ manteiga/patê - 6 peças Comprimento: 15 cm	Und	01	R$ 34,90	R$ 34,90
27	Pano de prato 100% Algodão Comprimento: 70 cm Largura: 45cm Cor: Sortido	Und	15	R$ 4,00	R$ 60,00
28	Toalha de mesa plástica transparente Composição: 100% PVC Cor: 100% Transparente Cristal Gramatura: 0,15 gr Comprimento: 2m Largura: 1,40m	Und	02	R$ 39,80	R$ 79,60
29	Toalha de mesa tecido Poliéster Cor: 1 Branco e 1 estampada Comprimento: 2m Largura: 1,40m	Und	02	R$ 39,70	R$ 79,40
30	Porta papel toalha rolo inox	Und	01	R$ 27,19	R$ 27,19
	Total				**R$ 4.697,59**

LOTE 02 - DEMANDA DA DELEGACIA EM PORTO VELHO/RONDÔNIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
31	Fogão elétrico de mesa portátil 1 boca Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 20A Potência (W): 1.000W	Und	01	R$ 140,00	R$ 140,00
32	Cafeteira elétrica com jarra inox 1,2L Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A Potência (W): 750W	Und	01	R$ 222,00	R$ 222,00
	Microondas inox 33L - 35L Display digital				

33	Com descongelamento automático por peso Com luz interior Eficiência energética A Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 20A Potência mínima (W): 1.000 W	Und	01	R$ 712,53	R$ 712,53
34	Sanduicheira inox Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A Luz indicadora de funcionamento Potência (W): 750W	Und	01	R$ 138,85	R$ 138,85
35	Liquidificador Capacidade 3 Litros Tritura Gelo Auto limpante Minimo de 3 velocidades + Pulse 6 lâminas Filtro para separar a semente Potência mínima (W): 1.200W Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A	Und	01	R$ 230,00	R$ 230,00
	Total				**R$ 1.443,38**

LOTE 03 - DEMANDA DA DELEGACIA EM MANAUS/AMAZONAS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
36	Fogão elétrico de mesa portátil 1 boca Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 20A Potência (W): 1.000W	Und	01	R$ 140,00	R$ 140,00
37	Cafeteira elétrica com jarra inox 1,2L Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A Potência (W): 750W	Und	01	R$ 222,00	R$ 222,00
38	Sanduicheira inox Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A Luz indicadora de funcionamento Potência (W): 750W	Und	01	R$ 138,85	R$ 138,85
	Liquidificador Capacidade 3 Litros Tritura Gelo Auto limpante Minimo de 3				

39	velocidades + Pulse 6 lâminas Filtro para separar a semente Potência mínima (W): 1.200W Tensão elétrica (V): 127V Tipo de tomada: 3 pinos 10A	Und	01	R$ 230,00	R$ 230,00
40	Açucareiro inox - 350g, com tampa e colher	Und	01	R$ 24,20	R$ 24,20
41	Garrafa térmica pressão inox - 1,8L	Und	01	R$ 90,00	R$ 90,00
42	Jarra com tampa em inox - 2L Com aparador de gelo	Und	01	R$ 61,98	R$ 61,98
43	Porta papel toalha rolo inox	Und	01	R$ 27,19	R$ 27,19
44	Pano de prato 100% Algodão Comprimento: 70 cm Largura: 45cm Cor: Sortido	Und	05	R$ 4,00	R$ 20,00
45	Toalha de mesa plástica transparente Composição: 100% PVC Cor: 100% Transparente Cristal Gramatura: 0,15 gr Comprimento: 2m Largura: 1,40m	Und	01	R$ 39,80	R$ 39,80
46	Toalha de mesa tecido Poliéster Cor: 1 Branco e 1 estampada Comprimento: 2m Largura: 1,40m	Und	01	R$ 39,70	R$ 39,70
	Total				**R$ 1.033,72**

Total do Lote 01	**R$ 4.697,59**
Total do Lote 02	**R$ 1.443,38**
Total do Lote 03	**R$ 1.033,72**
Total	**R$ 7.174,69**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados 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 solução proposta consiste na aquisição de utensílios domésticos destinados ao atendimento das necessidades operacionais da copa, cozinha e ambientes de apoio do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região – CRN-7, visando proporcionar melhores condições de organização, higiene, armazenamento, preparo e consumo de alimentos e bebidas no ambiente institucional.

3.2. A contratação contempla o fornecimento de itens de natureza comum, incluindo utensílios em inox, vidro, cerâmica, tecido e eletrodomésticos destinados às rotinas administrativas e de suporte do Conselho, tais como sanduicheira, microondas, liquidificador, Fogão elétrico, cafeteira elétrica, açucareiro, garrafa térmica, copos, pratos, xícaras, jarras, escorredor de louça, porta papel toalha, dispenser para detergente e utensílios correlatos.

3.3. Os materiais e eletrodomésticos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e utilização, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, resistência e acabamento compatíveis com uso contínuo em ambiente institucional.

3.4. A solução deverá garantir o adequado fornecimento dos itens conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência, permitindo melhor estruturação e funcionalidade dos espaços de copa e apoio administrativo do CRN-7.

3.5. Os produtos deverão possuir características que favoreçam a durabilidade, facilidade de limpeza, resistência ao uso cotidiano e segurança na utilização, especialmente no caso de utensílios destinados ao contato com alimentos e bebidas.

3.6. A entrega deverá ocorrer na sede e nas delegacias do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região – CRN-7, localizadas em Belém/PA, Manaus/AM e Porto Velho/RO, em prazo a ser definido pela Administração, devidamente acondicionados e embalados de forma a evitar danos durante o transporte e manuseio.

3.7. No caso dos eletrodomésticos, estes deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observando-se o prazo mínimo fornecido pelo fabricante, sendo a contratada responsável pela substituição do produto em caso de defeito, mau funcionamento ou avarias identificadas no período de garantia.

3.8. Para os demais itens, a contratada deverá assegurar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, desconformidades, avarias ou incompatibilidade com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

3.9. Considerando a natureza simples do objeto, não haverá necessidade de manutenção preventiva ou assistência técnica continuada, excetuando-se as hipóteses relacionadas à garantia legal e substituição de produtos defeituosos, quando aplicável.

3.10. A solução proposta busca assegurar maior funcionalidade, organização, higiene e apoio às atividades administrativas do Conselho, promovendo melhores condições de utilização dos ambientes institucionais, bem como maior conforto e bem-estar aos servidores, colaboradores, conselheiros e visitantes do CRN-7.

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:

4.2. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, promovendo o uso e entrega que causem menor dano, possibilitem a reciclagem e o reaproveitamento e mitiguem possíveis impactos ambientais.

Indicação de marcas ou modelos:

4.3. Para a presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos específicos, mantendo-se a impessoalidade e a ampla competitividade, conforme determina a legislação vigente. Entretanto, será inserida, no Anexo I deste Termo de Referência, imagens meramente ilustrativas, destinada exclusivamente a demonstrar o tipo e o padrão esperado dos itens, sem qualquer caráter restritivo ou vinculação a fabricante, marca ou modelo específico.

Subcontratação:

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.5. 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 dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, dentro do horário de expediente, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 16:30, contados do(a) do envio da nota de empenho, em remessa única. Mediante agendamento prévio com no mínimo 03 (três) dias de antecedência

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.2. Os itens do LOTE I, II e III serão entregues nas seguintes condições:

LOTE	LOCAL DE ENTREGA	CONDIÇÕES DE ENTREGA
I	Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937 – Bairro: Nazaré. Cidade: Belém – PA, CEP 66055-260	ENTREGA ÚNICA
II	Ed. Medical Center, Sala 505. Rua Joaquim Nabuco, nº 3200 – Olaria, Porto Velho – RO, CEP 76804-066	ENTREGA ÚNICA
III	Ed. Office 145, Sala 5. Rua Rio de Janeiro, nº 145 – Flores – Manaus (AM) CEP 69058-421	ENTREGA ÚNICA

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

5.5. Os eletrodomésticos (Sanduicheira inox, Microondas inox, Liquidificador, Fogão elétrico de mesa portátil 1 boca, Cafeteira elétrica com jarra inox 1,2L) deverão possuir garantia do fabricante de 12 (doze) meses (atendimento no município da entrega)

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 05 (cinco) 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. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.12. 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17.1. A liquidação da despesa ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

7.18. 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

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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 POR GRUPO

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.27. 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;

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

8.29. 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.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 7.174,69** (Sete mil cento e setenta e quatro reais e sessenta e nove centavos) 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 classificadas como sigilosas.

Max Mariano dos Santos Glória

Comissão de Patrimônio

Thiago Mendonça

Assessor de Compras - CRN7

Documento assinado eletronicamente por **Max Mariano dos Santos Glória**, **Membro da Comissão de Patrimônio**, em 16/11/2026, às 14:12, 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 16/11/2026, às 14:15, 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 **2631238** e o código CRC **34B77718**.

CRN7 - Elaine Cristina Fidalgo Ferreira - 20/11/2026 10:35