

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	389174-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR	MARILIA ROSA DA SILVA SCHREDERHOF	16/06/2026 10:17 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		25.14.000014689-9

1. Definição do Objeto

1.1. Com o objetivo de aprimorar a organização, a funcionalidade e a eficiência dos ambientes de trabalho, a presente aquisição visa a compra de mesas de centro, mesas lateral, painel e aparador integrados e mesa sala de imprensa para atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM/PR). Esses mobiliários serão destinados à modernização e adequação dos espaços físicos, proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e institucionais, além de contribuir para um ambiente mais ergonômico, seguro e funcional para colaboradores e usuários.

1.2. A tabela a seguir apresenta o quantitativo estimado de cada item, bem como o respectivo valor referencial, servindo como base para a composição da proposta e análise orçamentária. Ressalta-se que as especificações técnicas e o descritivo detalhado de cada item listado encontram-se no Anexo I – Descritivo Técnico, o qual deve ser cuidadosamente consultado para garantir o pleno atendimento às exigências estabelecidas no processo de contratação.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MESA DE CENTRO OVAL TIPO TULIPA CATMAT/CATSER: 633340	29	Unidade	R\$ 5.169,00	R\$ 149.901,00
2	MESA LATERAL TIPO TULIPA CATMAT/CATSER: 633340	81	Unidade	R\$ 3.054,33	R\$ 247.400,73
3	PAINEL E APARADOR INTEGRADOS CATMAT/CATSER: 631105 - 369453	1	Unidade	R\$ 12.931,07	R\$ 12.931,07
4	MESA SALA DE IMPRENSA	1	Unidade	R\$ 17.062,00	R\$ 17.062,00

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, conforme Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O fornecimento do contrato será sob demanda.
- 1.6. Em caso de divergência entre as descrições dos itens no sítio do Compras Governamentais (CATMAT) e as descrições completas constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, prevalecerão as últimas.
- 1.7. Para efeito de aceitabilidade dos objetos, as medidas que compõem as especificações técnicas dos itens terão margem de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos.
- 1.8. A montagem dos itens é de responsabilidade da contratada, a qual deverá executá-la em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega.
- 1.9. A proposta deverá conter todos os valores envolvidos, incluindo, a título exemplificativo, os custos de montagem, frete e quaisquer outros encargos aplicáveis.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se respaldo na Lei 3.268 de 1957, que dispõe em seu Art. 2º *"O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Medicina são os órgãos supervisores da ética profissional em toda a República e ao mesmo tempo, julgadores e disciplinadores da classe médica, cabendo-lhes zelar e trabalhar por todos os meios ao seu alcance, pelo perfeito desempenho ético da medicina e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exerçam legalmente"*. Com o objetivo de cumprir sua função institucional se faz necessário aumentar a presença em outras regiões do estado do Paraná.

2.2. Para tanto, após aprovação em sessões plenárias, entendeu-se ser necessária a abertura/reabertura de 14 (quatorze) novas Representações Regionais físicas do CRM-PR, nas cidades de Apucarana, Arapongas, Campo Mourão, Cornélio Procopio, Francisco Beltrão, Guarapuava, Guaratuba, Irati, Ponta Grossa, Rio Negro, Telêmaco Borba, Toledo, Umuarama e União da Vitória, diante da grande densidade populacional e do grande número de médicos nessas regiões do Estado.

2.3. Outro importante aspecto a ser considerado é que essas regiões são polos de formação médica, acolhendo cursos de Medicina, sendo de extrema importância que se projete a aproximação do CRM-PR com os futuros médicos ainda nas primeiras etapas da graduação. Isso permitirá fomentar iniciativas voltadas à valorização dos ensinamentos éticos e à preparação para o iminente ingresso em um mercado de trabalho competitivo e repleto de percalços.

2.4. O espaço físico, além de possibilitar a realização de reuniões regulares dos representantes constituídos do CRM-PR, propiciará aos estudantes e aos profissionais no exercício de suas atividades a mesma autonomia e segurança observadas na Sede de Curitiba e nas demais Representações Regionais já estabelecidas. Ou seja, poderão sentir-se em ambiente próprio, livre de interferências e/ou influências inerentes a espaços de outras instituições ou àqueles que exijam locação e o cumprimento de rigores burocráticos.

2.5. Considerando a expectativa quanto a ações de educação médica continuada, de acolhimento e de prestação de serviços em geral que a autarquia disponibiliza a estudantes, médicos, empresas e público em geral, a Representação Regional física eleva com potencial de efetividade. Assim, a investidura de corpo de Representantes Regionais na localidade permitirá, de forma prática, que se ofereça o status necessário para interação com o seu público e com outras instituições representativas das áreas médicas e hospitalares e de outros segmentos da sociedade.

2.6. Para o pleno funcionamento dessas Representações Regionais físicas com plena capacidade de disponibilização de todos os serviços, comodidade dos usuários e toda estrutura para os trabalhos dos Representantes Regionais, há a necessidade de mobiliário adequado que cumpra a funcionalidade exigida, qualidade e identidade institucional do Conselho Regional de Medicina do Paraná.

2.7. No que se refere a modernização dos espaços do CRM-PR, tanto a Sede quanto as Representações Regionais utilizados por conselheiros, representantes, médicos, estudantes de Medicina, advogados, partes, servidores e pelo público em geral, a Diretoria definiu um projeto arquitetônico voltado à modernização e à padronização institucional. O referido projeto tem como finalidade garantir que a Sede de Curitiba e todas as Representações Regionais físicas adotem a mesma identidade visual, observando a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), de modo a proporcionar melhores condições de ergonomia, saúde, usabilidade e conforto, tornando os ambientes de trabalho mais acolhedores e adequados às pessoas e às atividades neles desenvolvidas.

Diante disso, verifica-se a necessidade de aquisição de mobiliário, tanto para a Sede de Curitiba quanto para as Representações Regionais já existentes nas cidades de Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Pato Branco.

2.8. A relação dos quantitativos foi devidamente planejada por equipe técnica especializada, com o objetivo de atender integralmente à demanda de mobiliário necessário, pautando-se pela lógica do essencial, a fim de evitar aquisições desnecessárias e o uso indevido de recursos da administração pública.

3. Descrição da solução

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário corporativo, incluindo mesas de centro, mesas lateral, painel e aparador integrados, além de uma mesa para sala de imprensa, destinados à estruturação, adequação e expansão física da Sede do CRM-PR em Curitiba e das representações regionais já existentes e daquelas previstas para abertura ou reativação em diversos municípios do estado. O objetivo é garantir a padronização, funcionalidade e eficiência dos ambientes de trabalho, assegurando conforto ergonômico, organização e identidade institucional, em conformidade com os princípios da administração pública.

3.2. Trata-se de uma solução definitiva e duradoura, fundamentada na aquisição de bens permanentes, com materiais de qualidade comprovada, de fácil higienização, resistência ao uso intenso e vida útil prolongada. Os móveis deverão atender a especificações técnicas padronizadas, compatíveis com normas da ABNT e exigências de ergonomia (NR-17), e contar com garantia mínima, o que assegura a cobertura de eventuais defeitos de fabricação sem ônus adicional à Administração.

3.3. Optou-se pela aquisição definitiva de mobiliário, em detrimento de alternativas como aluguel ou reaproveitamento de móveis antigos, por se tratar de bens de uso contínuo, com demanda permanente em ambientes institucionais fixos. A uniformização dos padrões técnicos e visuais também é essencial para garantir a harmonia estética e funcional entre as diversas unidades do Conselho Regional de Medicina - PR, além de facilitar a manutenção e a reposição futura de peças compatíveis.

3.4. Do ponto de vista econômico, a aquisição representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando o custo-benefício ao longo do ciclo de vida útil dos bens. Enquanto o aluguel de mobiliário implica despesas recorrentes sem retorno patrimonial, a compra permite amortização do investimento ao longo dos anos, resultando em economia significativa a médio e longo prazo. Adicionalmente, a possibilidade de aquisição por meio de processo licitatório competitivo favorece a obtenção de preços justos, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia e economicidade.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. A aquisição de mobiliário deve observar os seguintes requisitos de sustentabilidade: bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT; que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Os produtos a serem fornecidos, quando aplicável, deverão obedecer às normas e especificações do IBAMA, ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, bem como o disposto no Guia Nacional de Contratações.

Da Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação com referência aos artigos 96 e seguintes da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 2021.

Da exigência de amostra/catálogos/manuais

4.4. Será exigido do fornecedor vencedor a apresentação e montagem de amostra para todos os itens do lote único, devido :
01- Mesa de centro oval tipo tulipa, 02- Mesa lateral tipo tulipa, 03- Painel e aparador integrados, 04- Mesa sala de imprensa.

4.4.1. O fornecedor deverá apresentar a amostra no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo a empresa responsável pelo envio e por eventual atraso na entrega, bem como pelos custos referentes à entrega da amostra.

4.4.2. Somente serão aceitos os prospectos/catálogos disponibilizados em sites oficiais dos produtos.

4.4.3. A amostra física, poderá ser enviada via Correios, transportadora ou entregue, presencialmente, devendo ser direcionada ao Setor de Almoxarifado do CRM-PR, localizado na Rua Victório Viezzer, nº 84, andar S2 (garagem), Bairro: Vista Alegre, Curitiba/PR, CEP: 80.810-340, de segunda a sexta-feira, no período das 09 às 17 horas, contato: (41) 3240-4002 aos cuidados de Almir ou Eliza.

4.4.4.. A amostra física deverá estar devidamente embalada e identificada com a razão social do fornecedor, CNPJ, telefone, endereço, conter o respectivo prospecto e/ou manual, se for o caso, e dispor de informações na embalagem quanto às suas características, tais como quantidade do material, marca, código/modelo etc.

4.4.5. Para a realização dos testes e verificações, as amostras apresentadas poderão ter as embalagens abertas, assim como os itens em si poderão ser usados, cortados, riscados e sofrer quaisquer outros danos necessários para avaliação, a fim de possibilitar as averiguações para aprovação ou não. Os fornecedores, vencedores ou não, que desejarem a devolução das amostras deverão estar cientes de que os itens estarão disponíveis no estado em que se encontrarem, após as avaliações pertinentes, sem que haja qualquer custo ao CRM-PR.

4.4.6. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação devidamente justificada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4.7. O CRM-PR terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do item, para analisar a conformidade dos materiais e emitir as ponderações inerentes.

4.4.8. Caso a amostra do fornecedor da melhor proposta seja reprovada, será convocado o fornecedor da segunda melhor proposta para apresentar sua amostra, estando sujeito às mesmas condições e assim sucessivamente.

4.4.9. As amostras (aprovadas e reprovadas) poderão ser retiradas pelos fornecedores em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão do processo (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo e não ocorrendo a retirada, o CRM-PR poderá usá-las, doá-las ou descartá-las conforme sua melhor conveniência.

4.4.10. O CRM-PR não se responsabilizará pela devolução das amostras (aprovadas ou reprovadas), devendo ao fornecedor, às suas expensas, providenciar a retirada dos materiais.

4.4.11. No caso de não haver apresentação dos manuais/prospectos/amostra ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação fora das especificações previstas, a proposta será desclassificada.

4.4.12. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.4.12.1. Inspeção visual (fotografias do produto e avaliação da amostra, quando for o caso); e

4.4.12.2. Análise das fichas técnicas do produto.

4.4.13. Se os manuais/prospectos apresentados pelo primeiro classificado não forem aceitos, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo licitante classificado. Seguir-se-á com a verificação dos manuais/prospectos e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

4.4.14. A contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto mediante apresentação de documentos que atestem sua qualificação técnica, bem como sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista. Para comprovação de sua qualificação técnica, a empresa deverá apresentar:

A) ITENS 01 A 04

- Declaração da fabricante ou Certificado de Garantia atestando que os itens ofertados possuem garantia mínima de 12 meses.

4.4.14.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.4.14.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Da garantia da proposta

4.5. Será exigida comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, juntamente com a proposta adequada ao lance, com fulcro no artigo 58 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.1. A garantia de proposta deverá ser de 1% (um por cento) do valor total estimado para a contratação.

4.5.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.5.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.5.4. A garantia de proposta deverá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.5. O licitante deverá efetuar o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta em data anterior à abertura da sessão do pregão. O pregoeiro solicitará a apresentação do comprovante dessa garantia durante a fase de habilitação.

4.5.6. Não havendo a apresentação do comprovante do recolhimento pelo licitante ou não tendo sido feito o recolhimento em data anterior à abertura do certame, o licitante será DESCLASSIFICADO.

4.5.7. Também será desclassificado o licitante que apresentar garantia de proposta em desconformidade com os subitens 4.5.1 e 4.5.4.

4.6. Disposições gerais

4.6.1. Para efeito de aceitabilidade dos objetos, as medidas que compõem as especificações técnicas dos itens terão margem de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (dias) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, sob demanda.

5.1.1. O prazo de montagem é de 15 (quinze) dias úteis a partir da entrega do produto.

5.2. Caso não seja possível a entrega no período estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede do CRM-PR, localizada na rua Victório Viezzer, nº 84, Bairro: Vista Alegre, CEP: 80.810- 340, Curitiba - PR e nas 19 Representações Regionais do estado do Paraná, de acordo com as quantidades e locais a serem definidos pelo contratante, podendo ser alterado mediante aviso prévio no momento da emissão da ordem de entrega.

Delegacias	MESA DE CENTRO OVAL	MESA LATERAL TIPO TULIPA	PAINEL E APARADOR INTEGRADOS	MESA SALA DE IMPRENSA	ENDEREÇO ENTREGA
Apucarana	0	2			Rua Professor João Cândido Ferreira nº 555 - Centro;
Arapongas	1	4			Rua Uirapuru, 550, Win Tower Sala 1105, Centro;
Campo Mourão	1	2			Av. Manoel Mendes de Camargo 2331, sala 305-B, Edifício Fourth Medical Center, Centro;
Cascavel	1	2			Rua Paraguai, nº 690, Centro, Edifício Vitta Corporativo, sala 406;
Cornélio Procopio	1	2			Av. Minas Gerais nº 660, sala 23;
Curitiba	11	28	1	1	Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre;
Foz do Iguaçu	1	2			Rua Almirante Barroso, 1293, sala 102, Centro, CEP 85851-010;
Francisco Beltrão	1	4			Rua Palmas, 1973, no Edifício Condomínio Edifício Comercial Solaris, sala nº 1202;
Guarapuava	1	2			Rua Marechal Floriano Peixoto, 1811, Sala 82, Centro;
Guaratuba	0	2			Av. 29 de Abril, nº 940, loja 2;
Irati	1	2			Rua Benjamin Constant, nº 197, Centro;
Londrina	3	8			Rua Antonio Amado Noivo, 430, Jardim Lago Parque, CEP 86010-640;
Maringá	1	2			SALA 204 - Avenida Tamandaré nº 251 – Zona 01;
Pato Branco	1	2			Rua Ibiporã, 333, sala 401, 4º andar, Centro;
Ponta Grossa	1	2			Rua XV de Novembro, 512, Sala 73, 7º andar, Centro;
Rio Negro	1	4			Av. Saturnino Olinto nº 1851 – Galeria Azaléia;
Telemaco Borba	1	4			Avenida Horácio Klabin, 479, Sala 301, Centro;
Toledo	0	1			Rua Raimundo Leonardi, 160, sala 506 – Centro;
Umuarama	1	4			Praça da Bíblia, 3336, Sala 302 – Zona 1;
União da Vitória	1	2			Rua Benjamim Constant nº 587, sala 304 – Centro.
TOTAL	29	81	1	1	

5.3.1. Os bens deverão ser entregues e montados conforme determinam os itens 5.1. e 5.1.1 deste Termo de Referência, de segunda à sexta-feira, no período das 9 às 17 horas, durante o horário de funcionamento da Sede do CRM-PR e suas Regionais, ou em horário a ser previamente definido pelo gestor ou fiscal do contrato.

5.3.2. A substituição dos produtos rejeitados pela área responsável deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, a qual poderá ser realizada no momento da entrega ou por qualquer meio hábil de comunicação (telefone ou e-mail).

5.3.3. Os custos referentes à entrega, ao deslocamento, à montagem e a outros encargos serão de responsabilidade da contratada.

Garantia e assistência técnica

5.4. Os bens deverão ter garantia prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.4.2. A Contratada deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, que estiver no prazo de garantia.

5.5. Durante o período de garantia dos produtos a Contratada deverá assumir os custos de devolução/frete.

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

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7.1. 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.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. 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.

5.10. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 Federal 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 (telefone e/ou e-mail) para esse fim.

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

Preposto

6.5. A Contratada 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.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

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

Fiscalização

6.8. 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).

Fiscalização Técnica

6.9. 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, (Decreto nº 11.246 de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

6.11. Identificada qualquer inexecução 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);

6.12. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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

6.17. 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).

6.18. 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).

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

6.20. 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).

6.21. 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).

SANÇÃO	MOTIVAÇÃO
Advertência (art. 156, § 2º).	1 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
	2 - Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º.
Multa de 30%	Qualquer infração (art. 156, §3º).

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II, III, IV, V, VI, VII. Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada.
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII, IX, X, XI, XII. Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

6.22. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com a entrega definitiva do bem.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, 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.

7.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.

7.5. 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 quanto 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.

7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso dos bens correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. 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.

7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.22. 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 de correção monetária (IPCA).

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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;

8.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

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

8.18. 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.

8.19. 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. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 427.294,80 (quatrocentos e vinte sete mil, duzentos e noventa e quatro reais, oitenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. A presente contratação está prevista no plano de contratação anual (PCA) de 2026.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação e centro de custo:

10.1.2. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.2.44.90.52.001.

10.1.3. Centro de Custo: 12.03.01.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ELIZA MARIA ROCHA MATIAK

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 10:17:35.

ALMIR DE MIRANDA PERRU

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/06/2026 às 16:31:42.