CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRACAO DA BAHIA

Estudo Técnico Preliminar 7/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 476901.001649/2026-81

2. Descrição da necessidade

CRA-BA Conselho Regional de Administração da Bahia

Conselho Regional de Administração da Bahia

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.

Administrativo
Avenida Tancredo Neves 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402 - Bairro Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP 41820-021
Telefone: (71) 3311-2583 - www.cra-ba.org.br

Termo de Referência nº 47/2026/CRA-BA

PROCESSO Nº 476901.001649/2026-81

1. ORGÃO INTERESSADO

Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA-BA.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO PRÉVIO:

Adm. Filipe Santana Lima / Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros sob demanda, através de sistema Rádio Táxi. O sistema deverá oferecer diversos tipos de veículos para atender a demanda do Conselho Regional de Administração da Bahia como, táxi, vans, micro-ônibus e demais veículos congêneres.

A licitante vencedora deverá possuir sistema para agendamento de veículos em data, local e horários solicitados pelo CRA-BA no âmbito do Município de Salvador-BA e respectiva Região Metropolitana, através de aplicativo ou portal na web.

3.1 DO VALOR ANUAL ESTIMADO

Para execução do contrato, o Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA/BA estima o valor anual de R$30.000,00 (trinta mil reais).

4. JUSTIFICATIVA

Atendimento das necessidades de deslocamento de Funcionários, Conselheiros e Diretores no âmbito do Município de Salvador-BA e respectiva Região Metropolitana.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO	PERÍODO
01	• Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros sob demanda, através de sistema Rádio Táxi. O sistema deverá oferecer diversos tipos de veículos para atender a demanda do Conselho Regional de Administração da Bahia como, táxi, vans, micro-ônibus e demais veículos congêneres. • A licitante vencedora deverá possuir sistema para agendamento de veículos sob demanda em data, local e horários solicitados pelo CRA-BA no âmbito do Município de Salvador-BA e respectiva Região Metropolitana, através de aplicativo ou portal na web.	12 MESES

6. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A execução dos serviços deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato.

6.2. As prorrogações para o início da prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

6.3. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

6.4. Após a prestação do serviço, um empregado designado pelo CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

6.5. Em caso de rejeição do serviço, o empregado lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

6.7. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

6.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

6.9. O empregado responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. O serviço será recebido após o “atesto” do fiscal do contrato.

7.2. O serviço deverá ser prestado sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a resilição do contrato quando o Conselho Federal dos Representantes Comerciais identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

7.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: admcraba@cra-ba.org.br e administrativo@cra-ba.org.br

8. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

8.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários,

de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes do **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

8.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Será vencedora a proposta com **menor preço** por item e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em:

I - jurídica;

II - Técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

e IV - Econômico-financeira.

10. JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.1. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes apf.apps.tcu.gov.br/).

10.2. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente:

(Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista), nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios:

Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet /PJ/Emitir);

Consulta Regularidade do Empregador (https://consulta- crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf) ;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (https://www.tst.jus.br/certidao1) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

10.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

10.6. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

10.7. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

11. TÉCNICA

11.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica,** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada pelo fato da especificidade do serviço.

11.2. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a **CONTRATADA** deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

11.3. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

11.4. A exigência constante no item 8.10., de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

12.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

13. PROPOSTA

13.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme anexo I – modelo de proposta.

13.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2°, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

13.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6°, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

14. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

14.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br /compras/pt-br/).

14.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

14.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento poderá:

I – republicado;

II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação;

ou **III** – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

11.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais- deconteudo/manuais).

15. GARANTIA

15.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço e ou produto de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.

15.2. Na hipótese de a **CONTRATADA** oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

15.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão do serviço, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

16. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

16.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

16.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

16.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

17.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

17.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

17.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

17.5. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

17.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

14.7. Proceder aos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições e preços pactuados.

14.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

18.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

18.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

18.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

18.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

18.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

18.7. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

18.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

19. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os

pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. Só serão pagos os serviços/bens efetivamente solicitados e devidamente prestados/adquiridos. O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos bens ou prestação de serviços pela a empresa contratada. A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços /bens.

20. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo CRA-BA, diretamente pelo setor responsável ou por outros servidores especialmente designados, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal do contrato terá entre outras, as seguintes atribuições:

- Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- Comunicar ao CONTRATADO o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- Solicitar a aplicação de penalidades/sanções pelo descumprimento do contrato;
- Recusar e devolver os serviços cuja execução não se verifique adequada vista em desacordo com as descrições discriminadas no contrato e nas disposições da Lei nº 14.133/21;

21 DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Salvador para dirimir questões oriundas desta contratação.

22. CONTATOS

22.1. Setor Administrativo

- E-mail: admcraba@cra-ba.org.br e administrativo@cra-ba.org.br Tel.: (71) 3311-2583

ANEXO

ANEXO I - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

As propostas de preços deverão emitidas pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos documentos;
- Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.
- A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços (tipo e quantidade) de acordo com o modelo abaixo.

A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços ofertados, atendendo no mínimo o descrito na tabela abaixo:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Endereço Eletrônico:
1) Nome do Representante Legal:
1.1) CPF do Representante Legal:

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
00			00	R$	R$

Salvador, 29 de abril de 2026.

Atenciosamente,

Adm. Filipe Santana Lima

Administrador

CRA-BA Nº 32154

Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Administrativo	Filipe

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

eee

5. Levantamento de Mercado



Conselho Regional de Administração da Bahia

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Administrativo
Avenida Tancredo Neves 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402 - Bairro Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP 41820-021
Telefone: (71) 3311-2583 - www.cra-ba.org.br

Termo de Referência nº 47/2026/CRA-BA

PROCESSO Nº 476901.001649/2026-81

1. ORGÃO INTERESSADO

Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA-BA.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO PRÉVIO:

Adm. Filipe Santana Lima / Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros sob demanda, através de sistema Rádio Táxi. O sistema deverá oferecer diversos tipos de veículos para atender a demanda do Conselho Regional de Administração da Bahia como, táxi, vans, micro-ônibus e demais veículos congêneres.

A licitante vencedora deverá possuir sistema para agendamento de veículos em data, local e horários solicitados pelo CRA-BA no âmbito do Município de Salvador-BA e respectiva Região Metropolitana, através de aplicativo ou portal na web.

3.1 DO VALOR ANUAL ESTIMADO

Para execução do contrato, o Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA/BA estima o valor anual de R$30.000,00 (trinta mil reais).

4. JUSTIFICATIVA

Atendimento das necessidades de deslocamento de Funcionários, Conselheiros e Diretores no âmbito do Município de Salvador-BA e respectiva Região Metropolitana.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO	PERÍODO
01	• Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros sob demanda, através de sistema Rádio Táxi. O sistema deverá oferecer diversos tipos de veículos para atender a demanda do Conselho Regional de Administração da Bahia como, táxi, vans, micro-ônibus e demais veículos congêneres. • A licitante vencedora deverá possuir sistema para agendamento de veículos sob demanda em data, local e horários solicitados pelo CRA-BA no âmbito do Município de Salvador-BA e respectiva Região Metropolitana, através de aplicativo ou portal na web.	12 MESES

6. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A execução dos serviços deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato.

6.2. As prorrogações para o início da prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

6.3. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

6.4. Após a prestação do serviço, um empregado designado pelo CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

6.5. Em caso de rejeição do serviço, o empregado lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

6.7. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

6.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

6.9. O empregado responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. O serviço será recebido após o “atesto” do fiscal do contrato.

7.2. O serviço deverá ser prestado sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a resilição do contrato quando o Conselho Federal dos Representantes Comerciais identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

7.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: admcraba@cra-ba.org.br e administrativo@cra-ba.org.br

8. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

8.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários,

de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes do **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

8.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Será vencedora a proposta com **menor preço** por item e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em:

I - jurídica;

II - Técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

e IV - Econômico-financeira.

10. JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.1. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes apf.apps.tcu.gov.br/).

10.2. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente:

(Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista), nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios:

Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet /PJ/Emitir);

Consulta Regularidade do Empregador (https://consulta- crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf) ;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (https://www.tst.jus.br/certidao1) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

10.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

10.6. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

10.7. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

11. TÉCNICA

11.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica,** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada pelo fato da especificidade do serviço.

11.2. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a **CONTRATADA** deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

11.3. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

11.4. A exigência constante no item 8.10., de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

12.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

13. PROPOSTA

13.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme anexo I – modelo de proposta.

13.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2°, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

13.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6°, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

14. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

14.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br /compras/pt-br/).

14.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

14.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento poderá:

I – republicado;

II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação;

ou **III** – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

11.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais- deconteudo/manuais).

15. GARANTIA

15.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço e ou produto de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.

15.2. Na hipótese de a **CONTRATADA** oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

15.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão do serviço, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

16. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

16.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

16.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

16.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

17.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

17.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

17.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

17.5. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

17.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

14.7. Proceder aos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições e preços pactuados.

14.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

18.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

18.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

18.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

18.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

18.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

18.7. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

18.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

19. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. Só serão pagos os serviços/bens efetivamente solicitados e devidamente prestados/adquiridos. O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos bens ou prestação de serviços pela a empresa contratada. A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços /bens.

20. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo CRA-BA, diretamente pelo setor responsável ou por outros servidores especialmente designados, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal do contrato terá entre outras, as seguintes atribuições:

- Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- Comunicar ao CONTRATADO o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- Solicitar a aplicação de penalidades/sanções pelo descumprimento do contrato;
- Recusar e devolver os serviços cuja execução não se verifique adequada vista em desacordo com as descrições discriminadas no contrato e nas disposições da Lei nº 14.133/21;

21 DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Salvador para dirimir questões oriundas desta contratação.

22. CONTATOS

22.1. Setor Administrativo

- E-mail: admcraba@cra-ba.org.br e administrativo@cra-ba.org.br Tel.: (71) 3311-2583

ANEXO

ANEXO I - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

As propostas de preços deverão emitidas pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos documentos;
- Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.
- A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços (tipo e quantidade) de acordo com o modelo abaixo.

A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços ofertados, atendendo no mínimo o descrito na tabela abaixo:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Endereço Eletrônico:
1) Nome do Representante Legal:
1.1) CPF do Representante Legal:

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
00			00	R$	R$

Salvador, 29 de abril de 2026.

Atenciosamente,

Adm. Filipe Santana Lima

Administrador

CRA-BA Nº 32154

Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA

6. Descrição da solução como um todo

aa

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

aaa

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 26.400,00

aa

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

aa

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

afafaf

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

aaa

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

ffff

13. Providências a serem Adotadas

affa

14. Possíveis Impactos Ambientais

ee

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

ee

16. 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.

FILIPE SANTANA LIMA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 16:25:36.