AVISO DE DISPENSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

CONTRATANTE (UASG) – Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Bahia (926771).

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração de projeto do mobiliário planejado da sede do Core-BA, conforme especificado no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO – O valor total estimado da contratação está contido no Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO
17/03/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
das 08h até 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
(x) Sim ou () Não

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração de projeto do mobiliário planejado da sede do Core-BA.

1.2. A contratação ocorrerá conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. PARTICIPAÇÃO E INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.

2.2. As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.

2.3. Em caso de dúvidas, entrem em contato através dos telefones **(71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737** ou pelos e-mails: compras2@corebahia.org.br, coordenacaoadm@corebahia.org.br, auxiliar.juridico1@corebahia.org.br.

2.4. Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.

2.5. O FORNECEDOR que informar no campo do sistema *"marca"* termos genéricos como *"diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc."* será desclassificado. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.

2.6. O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.

2.7. O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

> *"Fornecedor*
>
> *Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações**:*
>
> *I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*
>
> *II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;*
>
> *III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021."

2.8. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor.

2.9. Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do fornecedor com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1)** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/ Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

2.10. Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o fornecedor envie, por meio do sistema, a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor.

2.11. Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 60 dias, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

2.12. NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência.

2.13. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material/serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

2.14. OS FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais/serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou Junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

2.15. Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedor deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

2.16. De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O procedimento será divulgado no Compras.Gov, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal do Core-BA na barra de menu Licitações e Aquisições.

3.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

3.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

3.2.2. 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.

3.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

3.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

3.3. As providências dos subitens 3.2.1 e 3.2.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

3.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

3.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

3.7. A Dispensa de Licitação para CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO será realizada de acordo com calendário administrativo da Sede do Core-BA.

3.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

3.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

3.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

3.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

3.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá O Termo de Referência.

3.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

3.14. O valor estimado para essa contratação é o valor máximo aceitável pela Administração.

3.15. São anexos a este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

3.15.1. Anexo I - Regras e Condições

3.15.2. Anexo II – Termo de Referência

3.15.3. Anexo III – Proposta de preços

3.15.4. Anexo IV – Minuta de contrato

4. Responsáveis

4.1. 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.

APROVO AUTORIZO de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-BA, nos termos do art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

Herval Dórea da Silva
Diretor-Presidente

ATENÇÃO!
Prezado (a) Fornecedor, obrigado pelo interesse na contratação.

Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA ELETRÔNICA

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.

2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.

3) Em caso de dúvidas, entrem em contato através dos telefones **(71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737** ou pelos e-mails: compras2@corebahia.org.br, coordenacaoadm@corebahia.org.br, auxiliar.juridico1@corebahia.org.br.

4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.

5) O FORNECEDOR que informar no campo do sistema *"marca"* termos genéricos como *"diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc."* será desclassificado. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.

6) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.

7) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

> *"Fornecedor*
>
> *Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará,* ***exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações****:*

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021."

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do fornecedor com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1)** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/ Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o fornecedor envie, por meio do sistema, a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações

do material/serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) OS FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais/serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou Junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedor deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Lívia Sedlmayer
Gerente Administrativa

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração de projeto do mobiliário planejado da sede do Core-BA.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	78	CNAE: 74.10-2-02 – Design de interiores Elaboração projeto executivo de design de interiores - 1 incluindo especificações detalhadas, assessoria no processo de aquisição e acompanhamento da instalação de mobiliário – 2 Armários grandes com prateleiras.	unidade	1	R$ 6.424,27	R$ 6.424,27

2.1. O/A Contratado/a deverá executar os serviços que consistem nos seguintes projetos:

a) Projeto mobiliário – 2 armários grandes com prateleiras.

b) Memorial descritivo com especificações dos serviços, produtos e materiais, incluídos nos projetos contratados;

c) Planilha de quantitativos e valores estimados dos serviços, produtos e materiais, incluídos nos projetos contratados.

d) Os projetos deverão ser apresentados à Diretoria/Conselho Pleno do Core-BA para aprovação, devendo ser realizados os ajustes necessários à satisfação de quem utilizará o móvel;

e) Diante da responsabilidade técnica pelos projetos a serem executados posteriormente, o/a contratado/a deverá estar à disposição desta entidade, para realizar as orientações,

alterações para corrigir distorções, quando se fizerem necessárias, no processo das obras e serviços a serem executados a partir dos projetos;

f) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo acordado com esse Regional, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.3. O/A Contratado/a será responsável por realizar visitas técnicas, acompanhando a prestação de serviços referentes a execução dos projetos;

2.4. O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto encontram-se neste termo de referência e seus anexos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Elaboração projeto executivo de design de interiores - incluindo especificações detalhadas, assessoria no processo de aquisição e acompanhamento da instalação de mobiliário – 2 armários grandes com prateleiras, devendo abranger desde o desenvolvimento conceitual até a entrega final e aprovação dos mobiliários. CATSER - Ref.: 20060.

3.2. O objeto a ser contratado será dividido em 3 (três) etapas:

Etapa	Descrição básica	Percentual
1	Projeto executivo mobiliário	60%
2	Assessoria (convocações) no que tange à licitação para execução do projeto contratado	15%
3	Acompanhamento da entrega e instalação do mobiliário adquirido através do competente procedimento licitatório, conforme chamados, sem número mínimo.	25%

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de elaboração de **projeto executivo de design de interiores**, contemplando especificações técnicas detalhadas, assessoria no processo de aquisição e acompanhamento da instalação de mobiliário planejado (armários com prateleiras), a ser implantado na sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – **Core-BA**.

4.2. A finalidade do projeto é **proporcionar o adequado armazenamento, organização e preservação dos arquivos institucionais**, garantindo melhor aproveitamento do espaço físico disponível, funcionalidade, ergonomia, segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

4.3. A atuação de **profissional especializado em design de interiores** mostra-se indispensável, tendo em vista que o serviço demanda conhecimento técnico específico para:

- Dimensionamento correto do mobiliário conforme o volume e tipologia dos documentos;
- Definição de materiais, acabamentos e soluções adequadas à durabilidade, ventilação e conservação dos arquivos;
- Elaboração de projeto executivo detalhado, minimizando riscos de erros, retrabalho e custos adicionais;
- Prestação de assessoria técnica durante o processo de aquisição, assegurando compatibilidade entre o projeto e os itens a serem contratados;
- Acompanhamento da instalação do mobiliário, garantindo a fiel execução do projeto aprovado.

4.4. O serviço a ser contratado possui **natureza intelectual e técnica especializada**, exigindo conhecimentos específicos para o correto dimensionamento do mobiliário, definição de materiais e soluções compatíveis com a conservação documental, otimização do espaço físico e atendimento às normas técnicas aplicáveis, não sendo possível sua execução por servidores do quadro da instituição, em razão da inexistência de profissional com formação e atribuições compatíveis.

4.5. Ressalta-se que a inexistência de equipe técnica interna com qualificação específica para tais atividades inviabiliza a execução direta pela Administração, tornando a contratação externa a alternativa mais eficiente, econômica e segura.

4.6. Dessa forma, a contratação atende ao **interesse público**, contribui para a melhoria da gestão documental e do ambiente institucional, além de observar os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e planejamento**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deste serviço de design de interiores enquadra-se como um serviço de engenharia, conforme descrito no inciso XXI do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que define serviços de engenharia como toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados. Isso inclui:

a) Serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

6. MODALIDADE DO CERTAME

6.1. A contratação será realizada por item e por meio de 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/).

6.2. 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. 1

6.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será:

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.

6.4. 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/ptbr/centrais de-conteúdo/manuais).

7. DO PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. VISTORIA

7.1.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta feira, das 08:30 horas às 17:00 horas.

7.1.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ocorrer desde a publicação do aviso de contratação até o último dia útil, último dia que ocorrer expediente no Core-BA, devendo ser previamente agendada através do telefone 71-99995-5634 ou pelo e-mail compras2@corebahia.org.br/ auxiliar.juridico1@corebahia.org.br/ coordenacaoadm@corebahia.org.br .

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

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

7.1.5. O licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.1.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, poderá substituir a declaração exigida no subitem anterior por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.2. ELABORAÇÃO DO PROJETO

7.2.1. A elaboração projeto executivo de design de interiores deve atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais.

Projeto de arquitetura: Com layouts dos móveis, dimensões reais, respeitando norma de desempenho, ergonomia e acessibilidade.

Projeto em 3D: Dos móveis de marcenaria em padrão realista, tratado e com alta resolução (mínimo de 6 imagens).

Caderno técnico: Detalhamentos de marcenaria para fabricação, contendo todas as especificações, detalhes, dimensões para a fabricação dos armários. Deve ser entregue impresso colorido e encadernado (formato A3) e em PDF. Incluirá planta, cortes, esquemas, vistas, imagem tridimensional, com acabamentos e cores determinadas pela Core-BA.

Memorial Descritivo: Caderno de especificações detalhadas e quantidades dos mobiliários, contendo pelo menos 2 (duas) marcas de referência de mobiliário corporativo (quando aplicável) e todas as normas e bibliografias técnicas que justificam a elaboração (ex: NORMAS ABNT).

Assessoria: Na confecção e execução do projeto, incluindo auxílio na comissão de licitação, avaliação técnica de propostas, acompanhamento de medição fina de marcenaria, acompanhamento na entrega dos mobiliários (especialmente marcenaria montada in loco) e acompanhamento/aprovação dos mobiliários montados (marcenaria e corporativos), com emissão de relatório final.

Orçamento estimativo: Para aquisição do mobiliário, conforme a nova lei de licitação, separado por item e contendo no mínimo 3 cotações de empresas devidamente estabelecidas, com identificação e CNPJ.

Reuniões: Fornecimento de projeto em formato eletrônico e impresso para avaliação do Core-BA.

Projeto final: Aprovado pela diretoria do Core-BA, apresentado em 03 (três) vias impressas, assinadas pelo arquiteto responsável, e em formato digital (PDF, DOC, XLS, DWG, IFC e RVT), incluindo RRT ou ART, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir da ordem de serviço para a entrega do projeto executivo (Etapa 01).

7.3. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.3.1. Prazos de Entrega: O projeto executivo de mobiliário contará com as seguintes etapas:

- **Etapa 01 Projeto:** deverá ser entregue em até 15 dias úteis, correspondente à 60% do valor.

- **Etapa 02 Assessoria na licitação:** prazo de aproximadamente de 15 dias úteis ou término da licitação, correspondente à 15% do valor.

- **Etapa 03 Acompanhamento da entrega e instalação:** com prazo de aproximadamente até 30 dias úteis ou término das instalações, correspondente à 25% do valor.

Etapa	Descrição básica	Percentual
1	Projeto executivo mobiliário	60%
2	Assessoria (convocações) no que tange à licitação para execução do projeto contratado	15%
3	Acompanhamento da entrega e instalação do mobiliário adquirido através do competente procedimento licitatório, conforme chamados, sem número mínimo.	25%

7.3.2. O prazo total estimado para todas as etapas é de até 60 dias (2 meses) a partir da Ordem de Serviço.

7.4. MENSURAÇÃO DO DESEMPENHO E RESULTADOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

7.4.1. Além dos documentos necessários listados que deverão ser entregues em cada etapa, a contratada deverá emitir relatório ao término da respectiva etapa, que será avaliado em conjunto com a documentação entregue, pela gerência e diretoria do Core-BA, que considerará funcionalidade e ergonomia, estética e alinhamento com o conceito do ambiente de uma autarquia, adequação ao espaço que serão instalados os mobiliários e sua funcionalidade de acordo com as necessidades do Core-BA, cumprimento dos prazos conforme cronograma e qualidade do trabalho.

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

7.5. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.1. Local: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020.

7.5.2. Horário: Segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h.

7.5.3. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail, qual seja: compras2@corebahia.org.br ; auxiliar.juridico1@corebahia.org.br .

8. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O objeto e 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 objeto e 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 entrega dos bens e 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 da 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.

9.2. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/21 c/c art. 20 da IN nº 67/21.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3. 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/).

9.4. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista), nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Empregador 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 (https://consultacrf.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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. As quantidades dos produtos informadas neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a compra está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

9.10. Caso a especificidade do objeto recomende, a licitante deverá apresentar 1 (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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. A exigência constante no item 9.10., 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.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.14. Não será exigida.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

10.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem e/ou 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.

11. PROPOSTA

11.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como frete, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

11.2. O valor apresentado na proposta deverá ser global e incluir todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, abrangendo tributos, impostos, taxas, contribuições de qualquer natureza, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, frete, transporte, carga e descarga, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não sendo admitido qualquer acréscimo posterior a esse título.

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

12. GARANTIA

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I - dispensa de licitação em razão de valor; e II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

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

13.4. 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.

13.5. Subcontratação

13.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.6. Vigência da Contratação

13.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias úteis contados da data determinada na Ordem de Serviços, de acordo com o este termo, podendo ser prorrogado.

14.1. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

16.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

16.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

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

16.6. 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.

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

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

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. 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 9 do Termo de Referência.

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

17.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

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

17.5. 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.

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

17.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

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

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado por etapa, de acordo com a avaliação da execução do objeto da respectiva etapa.

18.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios para cada etapa:

18.3. Além dos documentos necessários listados neste Termo de referência, que deverão ser entregues em cada etapa, a contratada deverá emitir relatório ao término da respectiva etapa, que será avaliado em conjunto com a documentação entregue, pela Diretoria e Gerência Administrativa do Core-BA, que considerará funcionalidade e ergonomia, estética e alinhamento com o conceito do ambiente desta instituição, adequação ao espaço que serão instalados os mobiliários, cumprimento dos prazos conforme cronograma e qualidade do trabalho.

Do recebimento

18.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de relatório.

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

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

18.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

18.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

18.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais.

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

Liquidação

18.14. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

18.15. Para pagamento a CONTRATADA, deverá encaminhar para o e-mail: compras2@corebahia.org.br , auxiliar.juridico1@corebahia.org.br,

financeiro@corebahia.org.br, a Nota Fiscal com os dados da conta bancária ou boleto e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

18.16. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

18.17. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-BA, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.**

18.18. O Core-BA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.19. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

18.20. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

18.21. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES" ou outrem com a mesma finalidade, (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

18.22. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

18.23. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

18.24. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

18.25. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

18.26. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

18.27. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

18.28. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O FORNECEDOR ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20. RESCISÃO

20.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

20.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

20.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais, conforme o caso, entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

21. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

21.1. Com base no Relatório das Pesquisas de Preços anexa, estima-se a despesa total R$ 6.424,27 (Seis mil quatrocentos e vinte quatro reais vinte e sete centavos), que servirão de parâmetro para a futura contratação.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia– Core-BA para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.056-Serviços de arquitetura

23. DO FORO

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

24. CONTATOS

24.1. Setor de Aquisições e Contratos
E-mail: compras2@corebahia.org.br
Tel.: (71) 3342-2185 / 3342-2673 / 3241-1087 / 3241-0737
Sr. Alan Souza Mascarenhas

24.2. Auxiliar Administrativo
Tel.: (71) 3342-2185 / 3342-2673 / 3241-1087 / 3241-0737
E-mail: auxiliar.juridico1@corebahia.org.br
Sra. Karla Caribé

24.3. Gerente Administrativo
E-mail: coordenacaoadm@corebahia.org.br
Tel.: (71) 3342-2185 / 3342-2673 / 3241-1087 / 3241-0737
Dra. Lívia Sedlmayer

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Termo de Referência (Aviso de Contratação Direta), para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Apêndice I – Medidas aproximadas dos armários e imagens do local da execução dos serviços;

Salvador, 09 de fevereiro de 2026

Karla Regina Caribé de Araújo
Auxiliar administrativo

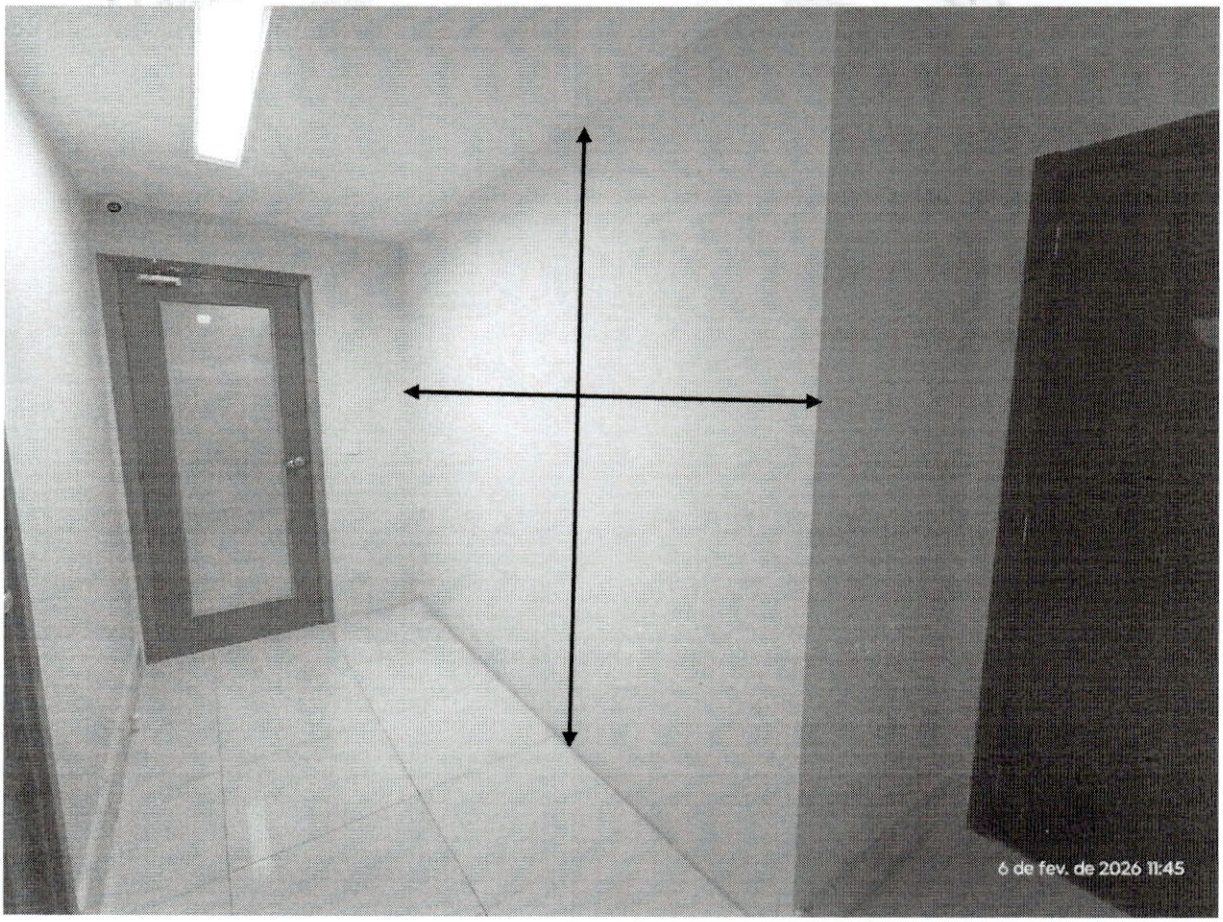
APÊNDICE I

Armário 01 – Armário composto de prateleiras sendo em MDF branco de 25 mm, fundo 6mm, portas de correr de 18mm em MDF branco TX, puxadores da porta do tipo gola alumínio, medindo 3098 x 2447x 550 mm de profundidade.

Armário 02 - Armário composto de portas de giro, prateleiras, divisórias portas com puxadores do tipo gola, prateleiras em MDF branco de 25 mm, fundo 6mm, portas de correr de 18mm em MDF branco TX, sistemas de correr e portas de giro com dobradiças e amortecedores, medidas do total do módulo sobre a área da bancada e geladeira(medidas totais) 5705 x 2439 x 670 mm.

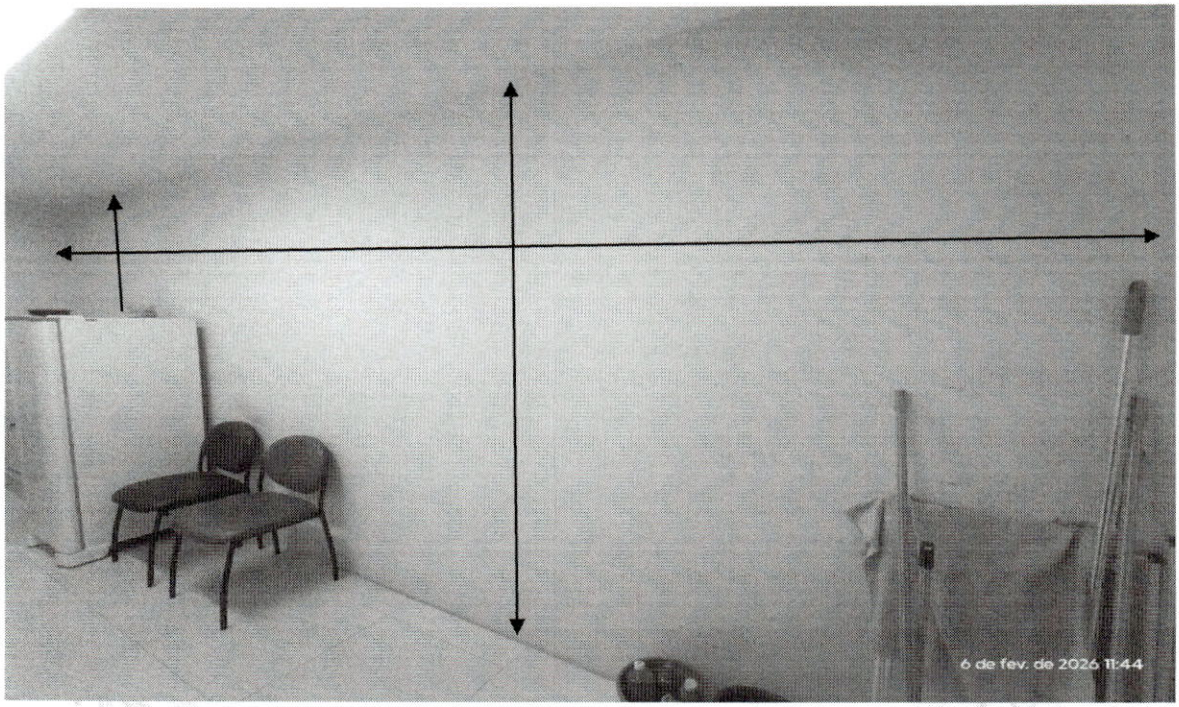
Imagens do local do serviço

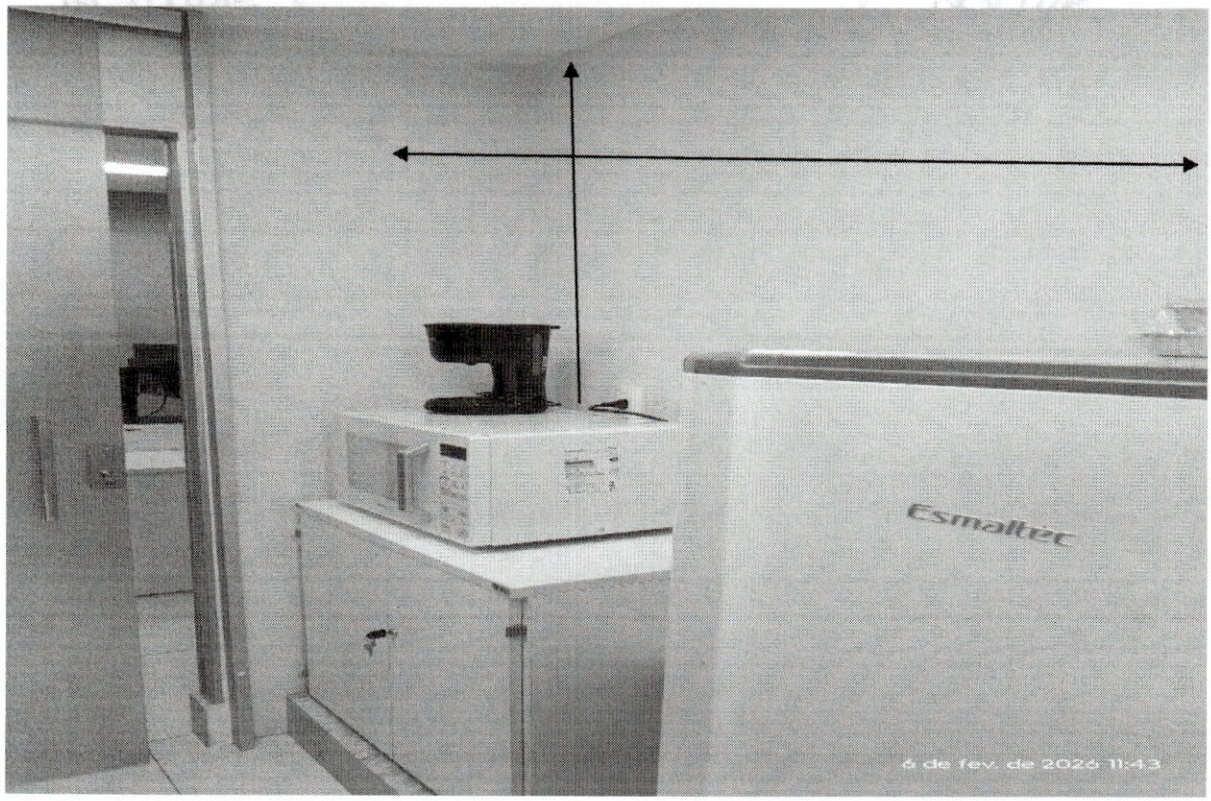
Local – Armário 01 Corredor da sala da presidência



CONSELHO REG. DOS REP. COM. DA BAHIA 42

Local – Armário 02 Corredor da copa – setor jurídico





REC. DOCS REP. COM. DO ESTADO DA BAHIA CONSELHO 43

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

ANEXO III
(Confeccionar em papel timbrado da empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação da Dispensa Eletrônica nº 03/2026, conforme condições e especificações descritas a seguir:

COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

Item	Especificação do Serviço	Valor	Percentual
01	Projeto executivo mobiliário - Deverá ser entregue em até 15 dias úteis		60%
02	Assessoria (convocações) no que tange à licitação para execução do projeto contratado - Prazo de aproximadamente de 15 dias úteis ou término da licitação.		15%
03	Acompanhamento da entrega e instalação do mobiliário adquirido através do competente procedimento licitatório, conforme chamados, sem número mínimo - Com prazo de aproximadamente até 30 dias úteis ou término das instalações		25%
TOTAL (Valor Global)		**R$**	**100%**

Valor Total da Proposta por extenso:_____

Estou ciente que:

a. Os valores são aqueles apresentados no quadro acima e o valor total global estimado para esta contratação é de R$ _____(_____).
b. Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
c. Os serviços serão fornecidos de acordo com a qualidade, prazo e condições fixadas no Termo de Referência;
d. Nos valores unitários desta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e a perfeita execução do serviço;
e. Esta proposta é exequível e possuímos plena capacidade de executar o objeto nos valores acima mencionados;
f. Temos pleno conhecimento da legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento, prazo de garantia e outros;
g. Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias; e,
h. Estamos cientes de que, até que o Termo de Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do instrumento convocatório;
i. Dados Bancários da Empresa:

REG. DOS REPRES. COMERCIAIS DA BAHIA CONSELHO 461

Nº Banco:
Nº da Agência:
Conta:
Contatos poderão ser efetuados através de:
Telefone: (DDD) E-mail:

Salvador, ...de ..... de 2026.

Assinatura
Nome:
Cargo:
CPF:

45

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

ANEXO IV

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA - CORE-BA, E .....

O **CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA - Core - BA**, inscrito no CNPJ n° 15.176.951/0001-93, situado a Avenida Tancredo Neves, n° 620, Condomínio Mundo Plaza Torre Empresarial, 13° andar, sala 1316 a 1322 - Bairro Caminho das Arvores, Salvador-Bahia, CEP 41.820-020, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, **HERVAL DÓREA DA SILVA**, brasileiro, casado representante comercial regularmente inscrito sob n° de registro 7268/RT, portador da carteira de identidade n° XXX41893-XX, inscrito no CPF nº XXX.507.595-XX, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório n° 03/2026 realizado sob a modalidade Dispensa Eletrônica nº 02/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração de projeto do mobiliário planejado da sede do Core-BA, conforme especificações descritas abaixo:

Item	Especificação do Serviço	Valor	Percentual
01	Projeto executivo mobiliário - Deverá ser entregue em até 15 dias úteis		60%
02	Assessoria (convocações) no que tange à licitação para execução do projeto contratado - Prazo de aproximadamente de 15 dias úteis ou término da licitação.		15%
03	Acompanhamento da entrega e instalação do mobiliário adquirido através do competente procedimento licitatório, conforme chamados, sem número mínimo - Com prazo de aproximadamente até 30 dias úteis ou término das instalações		25%

TOTAL (Valor Global)	**R$**	**100%**

1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência (TR) e seus anexos;

1.2.2. A proposta vencedora da Dispensa Eletrônica;

1.2.3. A Nota de Empenho;

1.2.4. Demais documentos do Processo Administrativo nº 03/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os itens contratados são exatamente aqueles descritos no Termo de Referência, que contempla as quantidades, unidades, descrições técnicas completas e valores estimados.

2.2. O/A Contratado/a deverá executar os serviços que consistem nos seguintes projetos:

a) Projeto mobiliário – 2 armários grandes com prateleiras.

b) Memorial descritivo com especificações dos serviços, produtos e materiais, incluídos nos projetos contratados;

c) Planilha de quantitativos e valores estimados dos serviços, produtos e materiais, incluídos nos projetos contratados.

d) Os projetos deverão ser apresentados à Diretoria/Conselho Pleno do Core-BA para aprovação, devendo ser realizados os ajustes necessários à satisfação de quem utilizará o móvel;

e) Diante da responsabilidade técnica pelos projetos a serem executados posteriormente, o/a contratado/a deverá estar à disposição desta entidade, para realizar as orientações, alterações para corrigir distorções, quando se fizerem necessárias, no processo das obras e serviços a serem executados a partir dos projetos;

f) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo acordado com esse Regional, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.3. O/A Contratado/a será responsável por realizar visitas técnicas, acompanhando a prestação de serviços referentes a execução dos projetos;

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A elaboração projeto executivo de design de interiores deve atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais.

3.2. Projeto de arquitetura: Com layouts dos móveis, dimensões reais, respeitando norma de desempenho, ergonomia e acessibilidade.

47

3.3. Projeto em 3D: Dos móveis de marcenaria em padrão realista, tratado e com alta resolução (mínimo de 6 imagens).

3.4. Caderno técnico: Detalhamentos de marcenaria para fabricação, contendo todas as especificações, detalhes, dimensões para a fabricação dos armários. Deve ser entregue impresso colorido e encadernado (formato A3) e em PDF. Incluirá planta, cortes, esquemas, vistas, imagem tridimensional, com acabamentos e cores determinadas pela Core-BA.

3.5. Memorial Descritivo: Caderno de especificações detalhadas e quantidades dos mobiliários, contendo pelo menos 2 (duas) marcas de referência de mobiliário corporativo (quando aplicável) e todas as normas e bibliografias técnicas que justificam a elaboração (ex: NORMAS ABNT).

3.6. Assessoria: Na confecção e execução do projeto, incluindo auxílio na comissão de licitação, avaliação técnica de propostas, acompanhamento de medição fina de marcenaria, acompanhamento na entrega dos mobiliários (especialmente marcenaria montada in loco) e acompanhamento/aprovação dos mobiliários montados (marcenaria e corporativos), com emissão de relatório final.

3.7. Orçamento estimativo: Para aquisição do mobiliário, conforme a nova lei de licitação, separado por item e contendo no mínimo 3 cotações de empresas devidamente estabelecidas, com identificação e CNPJ.

3.8. Reuniões: Fornecimento de projeto em formato eletrônico e impresso para avaliação do Core-BA.

3.9. Projeto final: Aprovado pela diretoria do Core-BA, apresentado em 03 (três) vias impressas, assinadas pelo arquiteto responsável, e em formato digital (PDF, DOC, XLS, DWG, IFC e RVT), incluindo RRT ou ART, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da ordem de serviço para a entrega do projeto executivo.

3.10. Prazos de Entrega: O projeto executivo de mobiliário contará com as seguintes etapas:

- **Etapa 01 Projeto:** deverá ser entregue em até 15 dias úteis, correspondente à 60% do valor.
- **Etapa 02 Assessoria na licitação:** prazo de aproximadamente de 15 dias úteis ou término da licitação, correspondente à 15% do valor.
- **Etapa 03 Acompanhamento da entrega e instalação:** com prazo de aproximadamente até 30 dias úteis ou término das instalações, correspondente à 25% do valor.

Etapa	Descrição básica	Percentual
1	Projeto executivo mobiliário	60%
2	Assessoria (convocações) no que tange à licitação para execução do projeto contratado	15%
3	Acompanhamento da entrega e instalação do mobiliário adquirido através do competente procedimento licitatório, conforme chamados, sem número mínimo.	25%

48

3.11. O prazo total estimado para todas as etapas é de até 60 dias (2 meses) a partir da Ordem de Serviço

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Local: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020.

4.2. Horário: Segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h.

4.3. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail, qual seja: compras2@corebahia.org.br ; auxiliar.juridico1@corebahia.org.br ; coordenacaoadm@corebahia.org.br

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

6.1. O valor total da contratação é de R$ _____ (_____), conforme proposta vencedora.

6.2. Os pagamentos serão efetuados em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento definitivo e ateste da Nota Fiscal, conforme previsto no TR.

6.3. A Nota Fiscal deverá conter:

6.3.1. número do processo administrativo;

6.3.2. número da Nota de Empenho;

6.3.3. dados bancários completos.

6.4. Havendo erro na documentação, a Nota Fiscal será devolvida para correção, reiniciando o prazo de pagamento após nova apresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE se obriga a:

7.1.1. fiscalizar a execução contratual, nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021;

7.1.2. comunicar formalmente irregularidades, devoluções e substituições;

7.1.3. realizar os pagamentos nos prazos definidos;

7.1.4. recusar materiais em desacordo com o TR;

7.1.5. designar responsável(is) para acompanhar o recebimento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá:

8.1.1. cumprir integralmente o Termo de Referência, seus anexos e sua proposta;

8.1.2. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação;

8.1.3. substituir itens rejeitados em até 10 dias úteis;

8.1.4. responder por danos, prejuízos, avarias e vícios;

8.1.5. garantir que as embalagens estejam lacradas e adequadas;

8.1.6. atender prontamente às orientações da fiscalização;

8.1.7. arcar com todos os custos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

8.1.8. manter preposto disponível para contato através de e-mail e telefone.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Aplica-se à CONTRATADA, no caso de infrações, o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

9.1.1. As sanções possíveis incluem:

9.1.2. advertência;

9.1.3. multa;

9.1.4. impedimento de licitar e contratar;

9.1.5. declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação terá vigência de 60 (sessenta) dias úteis ou até término das instalações, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, atendendo aos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme art. 107 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO REAJUSTE

12.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2.O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IPCA/IBGE, devendo ser considerado intervalos mínimos de 12 (doze) meses entre a proposta e o reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CASO DE RESCISÃO

13.1. Este contrato poderá ser rescindido nas condições previstas no Capítulo VIII – Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, artigos de 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS TOLERÂNCIAS

14.1. Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LGPD

15.1. A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7, LGPD).

15.2. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (Art. 6, LGPD).

15.3. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD).

15.4. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Termo de Referência – Dispensa Eletrônica nº 02/2026, seus anexos e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Sob o pálio do art. 92, § 1º, da Lei 14.133/2021, fica eleito o foro da Justiça Federal da Comarca de Salvador - BA, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Nos termos do art. 146 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no art. 63 da Lei 4.320/64.

E por estarem justo e acordados, firmam com as testemunhas abaixo o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor para um só efeito legal.

Salvador, ... de ..... de 2026.

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA – CORE-BA
CONTRATANTE
Herval Dórea da Silva
Diretor-Presidente

Empresa XXXXXXX
CONTRATADA
Nome
Representante Legal

TESTEMUNHAS:
Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº