



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA BAHIA - CREA-BA

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CREA-BA-DIRIN

Processo: 05.002170/2026-26

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços

Assunto: Mobiliário Auditório e Plenário da sede (Definitivo)

Interessado: Divisão de Relações Institucionais, Assessoria Parlamentar, Presidência do Crea-BA, Superintendência

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de 104 (cento e quatro) cadeiras de escritório giratórias, revestidas em couro, na cor preta, ergonômicas destinadas ao plenário da sede do Crea-BA, em Salvador-BA.

1.2. O item acima deverá atender as especificações técnicas constantes neste documento e possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº 1655801).

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021](#).

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei n.º 14.133/2021](#).

1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade equipar o plenário da sede do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia – Crea-BA, em Salvador, mediante o fornecimento e a instalação de 104 (cento e quatro) cadeiras giratórias ergonômicas destinadas ao adequado funcionamento desse ambiente institucional.

O plenário constitui um espaço estratégico para o desenvolvimento das atividades institucionais do Conselho, sendo destinado à realização das reuniões plenárias, nas quais são deliberadas decisões relevantes para a atuação do Sistema Confea/Crea. Em razão da permanência prolongada dos conselheiros e demais participantes durante as sessões, o ambiente deve dispor de mobiliário apropriado, capaz de oferecer condições adequadas de organização, funcionalidade, conforto, ergonomia e segurança aos usuários.

A aquisição de cadeiras giratórias com especificações técnicas compatíveis com o uso institucional busca assegurar a adequada estruturação do plenário, contemplando aspectos relacionados à ergonomia, à resistência estrutural, à durabilidade e à facilidade de manutenção.

A observância das normas técnicas aplicáveis contribui para garantir melhor desempenho do mobiliário ao longo do tempo, proporcionando condições adequadas de utilização e maior vida útil dos equipamentos.

Além do aspecto funcional, a padronização e a qualidade do mobiliário contribuem para a organização do plenário e para a adequada apresentação do ambiente utilizado nas atividades oficiais do Conselho, refletindo a imagem institucional do Crea-BA. Assim, a contratação mostra-se necessária para assegurar que o plenário esteja devidamente equipado com cadeiras ergonômicas, seguras e duráveis, compatíveis com as atividades institucionais desenvolvidas no local.

2.2. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº 1655801), apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A Contratada deverá executar integralmente o objeto, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, instalação e entrega final em condições adequadas de uso das cadeiras destinadas ao plenário, conforme quantitativos e características mínimas descritas, assegurando a adequada funcionalidade, conforto, segurança e acessibilidade do ambiente.

3.2. Todos os itens deverão ser novos, sem uso, de primeira linha, isentos de defeitos, plenamente compatíveis com o uso pretendido, acompanhados da documentação técnica pertinente, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, resistência estrutural, segurança e desempenho, aceitando-se similares ou superiores que atendam integralmente a esta especificação.

3.3. A montagem deverá ser realizada por mão de obra especializada, observando as boas práticas do mercado, as recomendações do fabricante e as condições do local.

3.4. ITEM ÚNICO - 104 (cento e quatro) Cadeiras giratórias em couro para o Plenário:

3.4.1. **Cor:** preta.

3.4.2. **Tecido/Revestimento:** couro sintético ou natural, resistente ao desgaste, de altura durabilidade, fácil limpeza e manutenção.

3.4.3. **Apoio da Cabeça:** integrado ao encosto ou independente, com formato ergonômico, estofado em espuma de poliuretano e com material compatível com o revestimento da cadeira, proporcionando suporte adequado à região cervical e à cabeça do usuário. Deverá possuir estrutura resistente e acabamento adequado ao uso contínuo.

3.4.3.1. Será aceita cadeira com ou sem apoio de cabeça, desde que o encosto atenda à altura mínima indicada:

3.4.3.2. Altura mínima do encosto sem o apoio de cabeça: 775 mm de altura;

3.4.3.3. Altura mínima do encosto com o apoio de cabeça: 775 mm de altura.

3.4.4. **Encosto:** integralmente estofado e revestido, fabricado em compensado multilaminado, com suporte em alumínio injetado e acabamento em alumínio polido, ou concha estrutural injetada em polipropileno reforçada com vidro, com geometria ergonômica, com dimensões mínimas de 775 mm de altura e 440 mm de largura. Estofamento em espuma de poliuretano injetada, com densidade mínima de 40 kg/m³.

3.4.5. **Assento:** integralmente estofado e revestido, com estrutura interna confeccionada em material termoplástico de alta resistência ou com carenagem estrutural injetada em polipropileno. Densidade mínima de 40 kg/m³ da espuma. Dimensões mínimas do assento de 480 mm de profundidade e 495 mm de largura.

- 3.4.6. **Apoia-Braços:** fixado diretamente ao assento ou com regulagem multidirecional, no mínimo 3D, permitindo ajustes de altura, profundidade e abertura lateral. Estrutura em alumínio com acabamento em alumínio polido ou em pintura epóxi. Se o braço possuir regulagem de altura, esta deverá ser de no mínimo 60 mm.
- 3.4.7. **Mecanismo:** tipo sincronizado, com travamento em pelo menos 03 (três) posições diferentes, com sistema anti-impacto ou anti-pânico.
- 3.4.8. **Regulagem de Altura:** com curso mínimo de 65 mm.
- 3.4.9. **Base:** giratória com 05 (cinco) patas, confeccionada em liga de alumínio injetado, garantindo elevada resistência mecânica. Acabamento superficial em alumínio polido ou em pintura epóxi.
- 3.4.10. **Rodízios:** 05 (cinco) rodízios, duplo giro, com diâmetro mínimo de 65 mm, confeccionados em material de alta resistência, com eixo metálico, sistema de encaixe compatível com a base da cadeira e adequado para utilização em diferentes tipos de piso.
- 3.4.11. **Peso mínimo suportado:** 130 kg.
- 3.4.12. **Materiais:** os componentes metálicos deverão possuir tratamento anticorrosivo, garantindo proteção contra corrosão e elevada durabilidade.
- 3.4.13. **Garantia:** mínima de 60 (sessenta) meses contra defeitos de fabricação.
- 3.4.14. **Normas técnicas:** apresentar parecer técnico de que o produto atende a Norma Regulamentar do Ministério do Trabalho NR 17 (Ergonomia), emitido por profissional competente certificado pela Associação Brasileira de Ergonomia (ABERGO).
- 3.4.15. **Documentação de Comprovação:** catálogos técnicos, desenhos técnicos, relatórios, pareceres, manuais de uso, termo de garantia, documentação do sítio oficial, declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto, certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada, ou qualquer outro documento pertinente, de modo a comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência, conforme arts. 17 e 42 da Lei n.º 14.133/2021.
- 3.4.16. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº 1655801), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.4. Vistoria

4.4.1. É facultado ao Contratado a avaliação prévia do local da execução do objeto para o conhecimento pleno das condições e das peculiaridades a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado de servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 09 às 16 horas, mediante solicitação de

agendamento por intermédio do e-mail **engenharia@creaba.org.br**, e apresentação de documento de identificação.

4.4.2. A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes dos locais da prestação do objeto, devendo o contratado assumir o ônus decorrente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Acompanhamento do Serviço

5.1.1. O contrato será gerido pela Gestão/Fiscalização do Crea-BA e a vinculação efetiva da nomeação dos agentes responsáveis pelo contrato será via Portaria do Crea-BA.

5.2. Local/Horário da Entrega dos Produtos

5.2.1. Os produtos serão entregues e montados na sede do Crea-BA, sem nenhum ônus para o Contratante, no endereço: Rua Professor Aloísio de Carvalho Filho, 402 - Engenho Velho de Brotas, Salvador - BA, CEP 40243-620, de georreferenciamento: [Sede do Crea-BA](#).

5.3. Condições de Entrega

5.3.1. O prazo de fornecimento, de instalação e de execução integral do objeto é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

5.4. Recebimento Provisório e Definitivo

5.4.1. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega e instalação dos mobiliários, mediante verificação preliminar pela Fiscalização quanto à conformidade com as especificações contratuais. Eventuais pendências ou ajustes deverão ser sanados pela contratada para fins de recebimento definitivo.

5.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das especificações contratuais e a resolução de eventuais pendências identificadas no recebimento provisório, mediante atesto da Gestão/Fiscalização contratual.

5.5. Forma de Pagamento

5.5.1. O pagamento será realizado em parcela única, somente após a execução integral do objeto, compreendendo o fornecimento, instalação e entrega definitiva dos itens, mediante atesto da fiscalização/gestão quanto ao cumprimento das condições contratuais.

5.6. Garantia

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade

poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

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

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

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

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

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

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será realizada aferição da qualidade do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do objeto.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. O objeto poder ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. As notas fiscais deverão ser protocoladas no Crea-BA o respectivo documento fiscal, contendo expressamente as retenções de tributos especificadas na legislação vigente. O documento fiscal deverá conter em anexo:

7.4.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

- 7.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.2.5. o valor a pagar; e
- 7.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de

dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1. Habilitação jurídica

I - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

III - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos

termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.2.1. Apresentar:

8.3.2.1.4. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício (DRE) registrados dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, e devidamente assinados pelo Contador e do titular ou representante legal da Entidade podendo ser assinados digitalmente, fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei nº 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);

8.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.3.2.2.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.2.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	<u>Ativo Total</u>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

8.3.2.4.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.2.6. O atendimento dos índices econômicos previstos no item 8.24 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.3. Qualificação Técnica

8.3.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.5. Comprovação de aptidão para execução do serviço/produto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto, ou item pertinente, por meio de apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

10.1. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A pesquisa de preços, para fins de determinação do preço estimado deste processo licitatório, foi realizada de acordo com o Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e seus incisos.

11.2. Contudo, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente, realizada por meio do Painel de Preços (SEI 1521258 e 1521263), ao priorizar o inciso I, apresentou alto coeficiente de variação, mesmo com a necessidade de exclusão de preços. A justificativa da metodologia adotada, foi assegurar que o valor estimado refletisse o mercado efetivamente aplicável ao objeto licitado, privilegiando referências aderentes às especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e mitigando os efeitos decorrentes da elevada dispersão estatística observada nos resultados da pesquisa (SEI 1589526).

11.3. Portanto, o preço estimado deste processo licitatório empregou de forma combinada, adotando-se a mediana dos preços unitários identificados:

11.3.1. A Ata de Registro de Preços N.º 038/2026 (SEI 1650918), de 27/07/2026, em atendimento ao inciso II, que trata de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

11.3.2. Não foi possível contemplar o inciso III, porque não foram localizados dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

11.3.3. Sendo assim, foram incluídas 2 (duas) propostas compatíveis com o item especificado, que foram recepcionadas em 11/08/2026 (SEI 1651228) e 21/08/2026 (SEI 1650909), com suas respectivas tratativas, em conformidade com o inciso IV. Estes orçamentos foram obtidos através de pesquisa direta com 10 (dez) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, com menos de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. Além das 2 (duas) propostas consideradas, outros 2 (dois) fornecedores enviaram cotação de cadeiras tecnicamente incompatíveis e 6 (seis) fornecedores não responderam a solicitação formal de cotação, por meio de e-mail, mesmo após reiteração (SEI 1652394).

CATMAT	Descrição do Item	Valor Unitário mediano (R\$)	Quantidade	Valor Total mediano (R\$)
625040	Cadeira giratória em couro para o Plenário	8.651,28	104	899.732,72

11.4. O valor estimado total para a presente contratação, respeitadas as características especificadas, é de **R\$ 899.732,72 (oitocentos e noventa e nove mil setecentos e trinta e dois reais e setenta e dois centavos)**.

11.4.1. No valor acima 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas em decorrência da presente licitação correrão à conta de recursos

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

13.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do Contratante:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

14.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

14.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.1.9. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

14.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. REAJUSTE

15.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; 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.

17. DOS ANEXOS

- 17.1. Junto ao processo encontram-se os seguintes anexos:
- 17.1.1. Solicitação de Proposta de Preços - Anexo I (id. 1655809);
- 17.1.2. Planilha de Preço Unitário rev04 - Anexo II (id. 1655834);
- 17.1.3. Projeto Arquitetônico da Sede do Crea-BA em PDF - Anexo III (id. 1505267);
- 17.1.4. Projeto Arquitetônico da Sede do Crea-BA em DWG - Anexo IV (id. 1505268).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Bulhões, Assessor**, em 27/08/2026, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wallan de Oliveira Moreira, Assistente Administrativo**, em 27/08/2026, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1655804** e o código CRC **4ECEF1DA**.