

TERMO DE REFERÊNCIA

Recife, data e hora da assinatura digital.

Processo Administrativo nº 13643.000845/2026-29

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de mobiliário corporativo, destinado ao aparelhamento físico das unidades administrativas do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03, bem como à estruturação de ambiente destinado à realização de sessões plenárias, reuniões de diretoria, reuniões institucionais e demais atividades correlatas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação compreenderá os seguintes itens:

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Sofá executivo de 03 lugares, em couro	601159	Unidade	01	R\$ 1.586,95	R\$ 1.586,95
02	Tapete corporativo bege	483665	Unidade	01	R\$ 1.833,88	R\$ 1.833,88
03	Cadeira de escritório giratória, modo tipo concha, design slim, cor preta	485893	Unidade	08	R\$ 1.351,72	R\$ 10.813,76
04	Balcão para escritório	600638	Unidade	01	R\$ 705,50	R\$ 705,50
Valor Total:						R\$ 14.940,09

1.3. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de utilização, sem avarias, defeitos ou sinais de uso, observadas integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos aplicáveis à Administração Pública.

2.2. A seleção do fornecedor será realizada mediante contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da aquisição se encontra dentro do limite legal vigente aplicável às contratações de outros serviços e compras, atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;” **Atualizado para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) Vide DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025.**

2.3. A presente contratação decorre da necessidade de aparelhamento e adequação dos ambientes administrativos e institucionais do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03, mediante a aquisição de mobiliário corporativo destinado ao suporte das atividades administrativas, reuniões, sessões plenárias e demais atividades institucionais.

2.4. A aquisição visa proporcionar melhores condições de organização, funcionalidade, ergonomia e padronização dos ambientes, contribuindo para o adequado desempenho das atividades desenvolvidas pelo Conselho.

2.5. Especificamente, a demanda contempla mobiliário destinado à estruturação de ambiente para plenárias e reuniões de diretoria/conselho, bem como item voltado à organização e armazenamento de documentos e materiais utilizados nas rotinas administrativas.

2.6. A contratação também busca assegurar condições adequadas de ergonomia aos usuários, especialmente durante atividades de maior duração, observando-se, no que couber, os parâmetros aplicáveis de ergonomia e conforto.

2.7. A solução pretendida consiste na aquisição, em lote único, de sofá executivo, tapete corporativo, cadeiras de escritório giratórias e balcão para escritório, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

2.8. O agrupamento dos itens em lote único mostra-se adequado em razão da similaridade e complementaridade dos bens, da destinação comum ao ambiente institucional e da necessidade de manutenção de padrão visual e funcional, além de favorecer a racionalização da logística de fornecimento, recebimento e gestão da contratação.

2.9. A contratação encontra-se alinhada à necessidade formalizada pela Gerência Geral do CRT-03, que identificou a demanda por estruturação física dos ambientes administrativos e institucionais do Conselho.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de mobiliário corporativo destinado ao aparelhamento e à adequação dos ambientes administrativos e institucionais do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03, contemplando bens voltados à recepção, organização, apoio administrativo e utilização em reuniões, sessões plenárias e demais atividades institucionais.

3.2. A contratação abrangerá o fornecimento, em **lote único**, dos seguintes itens:

- 3.2.1. 01 sofá executivo de 03 lugares;
- 3.2.2. 01 tapete corporativo;
- 3.2.3. 08 cadeiras de escritório giratórias;
- 3.2.4. 01 balcão para escritório.

3.3. Os bens deverão ser fornecidos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização, observando as especificações técnicas, quantitativos, dimensões, materiais e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4. O fornecimento em lote único busca assegurar maior uniformidade estética e funcional entre os elementos que comporão o ambiente, bem como simplificar a logística de entrega, recebimento e acompanhamento da contratação.

3.5. A solução compreende o fornecimento integral dos bens, incluindo, quando necessário à sua utilização, montagem, instalação e demais providências indispensáveis para que os itens sejam entregues em condições de uso.

3.6. As características específicas de cada item encontram-se detalhadas neste Termo de Referência, respeitando os parâmetros definidos no Documento de Formalização da Demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários ao adequado fornecimento dos

bens, de modo a assegurar qualidade, durabilidade, funcionalidade, segurança, conforto, compatibilidade com o ambiente institucional e atendimento às necessidades administrativas do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03.

4.2. Os bens deverão ser fornecidos **novos, de primeiro uso**, sem avarias, defeitos, vícios aparentes ou sinais de utilização anterior, devendo estar em perfeitas condições de uso no momento da entrega.

4.3. Os materiais, componentes, acabamentos e demais elementos construtivos dos itens deverão apresentar qualidade compatível com sua utilização em ambiente corporativo, observadas as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Os bens deverão apresentar características de resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso institucional e com a frequência de utilização prevista.

4.5. As dimensões, materiais, cores, acabamentos e demais características técnicas deverão observar os parâmetros definidos neste Termo de Referência, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores quando expressamente compatíveis com a finalidade do objeto e sem prejuízo às condições mínimas exigidas.

4.6. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra impactos, umidade, poeira e outros fatores que possam comprometer sua integridade durante o transporte e a entrega.

4.7. Quando o produto demandar montagem para sua plena utilização, a contratada deverá providenciá-la sem custo adicional para o CRT-03, deixando o bem em condições imediatas de uso.

4.8. Eventuais componentes, ferragens, parafusos, suportes, acessórios ou demais elementos necessários à completa instalação, montagem ou utilização dos bens deverão estar incluídos no fornecimento.

4.9. Os produtos deverão observar, quando aplicáveis, as normas técnicas e requisitos de segurança, ergonomia e qualidade pertinentes, especialmente aqueles relacionados ao uso de mobiliário em ambiente de trabalho.

4.10. Não será admitido o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem características inferiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.11. A contratada deverá garantir a substituição dos bens que apresentem defeitos, avarias, divergências de especificação ou quaisquer desconformidades verificadas no recebimento, sem ônus adicional para a Administração.

4.12. As especificações técnicas mínimas dos itens que compõem o lote único são as seguintes:

4.12.1. Sofá executivo de 03 lugares

4.12.1.1. Sofá executivo com capacidade para 03 (três) lugares, destinado à composição de ambiente institucional e corporativo, devendo apresentar características compatíveis com uso frequente, conforto, resistência e facilidade de higienização.

4.12.1.2. O item deverá possuir, no mínimo:

4.12.1.2.1. estrutura interna resistente, em madeira ou material de desempenho equivalente ou superior;

4.12.1.2.2. revestimento em **material sintético de fácil limpeza e manutenção**, adequado ao uso corporativo;

4.12.1.2.3. acabamento em tonalidade **marfim, bege, marrom claro, café ou similar**, desde que harmônica com o ambiente institucional;

4.12.1.2.4. assento com enchimento em espuma de densidade **compatível com uso contínuo**, com referência mínima de **D28**;

4.12.1.2.5. encosto com enchimento em espuma de densidade **compatível com apoio e conforto**, com referência mínima de **D26**;

4.12.1.2.6. sistema interno de sustentação do assento que proporcione estabilidade, resistência e conforto ao usuário;

4.12.1.2.7. base ou pés com resistência compatível com o porte e a capacidade do mobiliário;

- 4.12.1.2.8. capacidade de suporte compatível com a utilização simultânea por 03 usuários adultos;
- 4.12.1.2.9. dimensões aproximadas compatíveis com sofá executivo de três lugares, observando-se como referência:
 - a) altura aproximada de **80 cm**;
 - b) largura aproximada entre **200 cm e 220 cm**;
 - c) profundidade aproximada entre **80 cm e 90 cm**;
- 4.12.1.2.10. acabamento uniforme, sem rebarbas, rasgos, falhas de costura, deformações ou outros defeitos aparentes;
- 4.12.1.2.11. produto novo, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização.

4.12.2. Tapete corporativo

- 4.12.2.1. tapete destinado à composição de ambiente institucional/corporativo, com características compatíveis com uso em sala de reuniões, recepção ou ambiente administrativo, devendo apresentar acabamento discreto, resistência ao uso frequente e facilidade de manutenção.
- 4.12.2.2. O item deverá possuir, no mínimo:
 - 4.12.2.2.1. formato retangular ou orgânico de linhas discretas, desde que compatível com ambiente corporativo;
 - 4.12.2.2.2. dimensões aproximadas de **2,40 m x 3,00 m**, admitindo-se pequena variação dimensional, desde que não comprometa a composição do ambiente;
 - 4.12.2.2.3. superfície em material sintético de boa resistência e fácil higienização;
 - 4.12.2.2.4. acabamento de baixa ou média altura, evitando excesso de volume e facilitando a circulação;
 - 4.12.2.2.5. tonalidade **bege, areia, cru ou equivalente neutro**, compatível com mobiliário corporativo;
 - 4.12.2.2.6. base ou acabamento inferior que proporcione aderência adequada ao piso, preferencialmente antiderrapante ou com característica equivalente;
 - 4.12.2.2.7. bordas devidamente acabadas, sem desfiamentos, irregularidades ou deformações;
 - 4.12.2.2.8. produto novo, de primeiro uso e entregue em perfeitas condições de utilização.

4.12.3. Cadeira de escritório giratória

- 4.12.3.1. Cadeira de escritório giratória, destinada ao uso em ambiente administrativo e institucional, devendo apresentar características ergonômicas, resistência e acabamento compatíveis com uso corporativo contínuo.
- 4.12.3.2. O item deverá possuir, no mínimo:
 - 4.12.3.2.1. cor **predominantemente preta**, visando à manutenção da padronização visual do ambiente;
 - 4.12.3.2.2. encosto em tela ou material equivalente, com boa ventilação e resistência;
 - 4.12.3.2.3. apoio lombar integrado ou sistema equivalente de suporte à região lombar;
 - 4.12.3.2.4. assento estofado, com espuma de densidade adequada ao uso prolongado;
 - 4.12.3.2.5. regulagem de altura por pistão a gás;
 - 4.12.3.2.6. mecanismo de inclinação ou movimentação do encosto;
 - 4.12.3.2.7. braços com regulagem de altura ou característica equivalente;
 - 4.12.3.2.8. base giratória com 05 pontos de apoio;
 - 4.12.3.2.9. 05 rodízios em material resistente, adequados ao piso do ambiente;
 - 4.12.3.2.10. capacidade de carga compatível com uso adulto, de no mínimo **120 kg**;

4.12.3.2.11. características ergonômicas compatíveis com a **NR-17** e, quando aplicável, com a **ABNT NBR 13962**;

4.12.3.2.12. produto novo, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou deformações.

4.12.4. **Balcão para escritório**

4.12.4.1. Balcão/armário baixo para escritório, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais administrativos e demais itens de uso institucional, devendo possuir características compatíveis com ambiente corporativo.

4.12.4.2. O item deverá possuir, no mínimo:

4.12.4.2.1. estrutura confeccionada em **MDP, MDF ou material de resistência e desempenho equivalente ou superior**;

4.12.4.2.2. **03 (três) portas** frontais;

4.12.4.2.3. compartimentos internos adequados ao armazenamento de documentos e materiais de escritório;

4.12.4.2.4. prateleiras internas fixas ou reguláveis, em quantidade compatível com a configuração do móvel;

4.12.4.2.5. puxadores resistentes e de fácil manuseio;

4.12.4.2.6. dobradiças e ferragens compatíveis com uso frequente;

4.12.4.2.7. acabamento superficial uniforme, resistente e de fácil higienização;

4.12.4.2.8. **cor marrom, amadeirada, preta ou tonalidade neutra equivalente**, compatível com o padrão visual do ambiente;

4.12.4.2.9. dimensões aproximadas:

a) altura: **120 cm**;

b) largura: **entre 135 cm e 145 cm**;

c) profundidade: **entre 35 cm e 40 cm**;

4.12.4.2.10. base, pés ou sistema de apoio que assegure estabilidade adequada ao mobiliário;

4.12.4.2.11. bordas devidamente acabadas, sem quinas cortantes, lascas ou imperfeições;

4.12.4.2.12. produto novo, de primeiro uso, entregue montado ou com montagem incluída no fornecimento, quando necessária.

4.12.4.2.13. Serão admitidas pequenas variações dimensionais e construtivas, desde que não comprometam a capacidade de armazenamento, a funcionalidade, a resistência e a compatibilidade estética com o ambiente institucional.

4.13. **Da comprovação das características dos produtos**

4.13.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, catálogo, ficha técnica, prospecto, manual do fabricante ou documento equivalente dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para a verificação do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.13.2. A documentação apresentada deverá permitir a identificação do produto ofertado, incluindo, quando aplicável, **marca, modelo, materiais, dimensões, características construtivas, capacidade, acabamento e demais elementos necessários à análise de conformidade**.

4.13.3. Serão admitidos documentos extraídos do sítio eletrônico oficial do fabricante, catálogos eletrônicos ou outros materiais técnicos idôneos que possibilitem a avaliação objetiva do produto.

4.13.4. Caso as informações constantes do catálogo ou ficha técnica sejam insuficientes para comprovar determinada característica exigida, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, desde que não implique alteração do produto originalmente ofertado.

4.13.5. A ausência de comprovação das características mínimas exigidas, após eventual diligência cabível, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento integral dos bens que compõem o lote único, observadas as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os bens deverão ser entregues no endereço do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03, situado no **Condomínio Citi Empresarial, Av. Marquês de Olinda, nº 126, 3º andar, sala 302, Bairro do Recife Antigo, Recife/PE, CEP 50030-901**, em data e horário previamente ajustados com a Administração, de modo a possibilitar o adequado recebimento, conferência e, quando aplicável, montagem dos itens.

5.3. O prazo para entrega será de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecedor ou instrumento equivalente.

5.4. A entrega deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive transporte, frete, carga, descarga, montagem, instalação, acessórios e demais despesas indispensáveis à plena utilização dos bens, sem ônus adicional para o CRT-03.

5.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra avarias, impactos, umidade ou quaisquer outros fatores que possam comprometer sua integridade durante o transporte.

5.6. Quando o bem exigir montagem, esta deverá ser realizada pela contratada, que deverá deixá-lo em perfeitas condições de uso ao final da entrega.

5.7. A contratada deverá fornecer os bens exatamente de acordo com a proposta aceita e com as especificações constantes neste Termo de Referência, não sendo admitida substituição de marca, modelo, material, acabamento ou característica sem prévia anuência da Administração.

5.8. Os bens serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa no momento do recebimento, inclusive quanto às dimensões, materiais, acabamento, cor, funcionamento, integridade e demais características exigidas.

5.9. Caso sejam identificadas avarias, defeitos, divergências de especificação ou quaisquer desconformidades, a contratada deverá promover a substituição ou correção do item, sem custos adicionais para o CRT-03.

5.10. Os bens deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas estruturais, vícios de material, acabamento, montagem e demais ocorrências imputáveis ao produto ou à sua fabricação.

5.11. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional para o CRT-03, o reparo, substituição de componentes ou substituição integral do bem, quando necessário, sempre que constatado defeito coberto pela garantia.

5.12. O fornecimento será considerado concluído somente após a entrega, montagem, quando aplicável, conferência e aceite dos bens pela Administração.

5.13. O recebimento do objeto não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou inadequações constatadas posteriormente, especialmente durante o período de garantia.

5.14. A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto e no período de garantia, comunicação com o setor responsável pelo acompanhamento da contratação, informando previamente qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos ou condições estabelecidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada, no instrumento contratual ou equivalente e nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Para fins deste Termo de Referência, as referências ao contrato e à execução contratual compreenderão, quando cabível, a Nota de Empenho, Ordem de Fornecedor ou outro instrumento legalmente admitido que venha a substituí-lo.

6.3. As comunicações entre o CRT-03 e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se correio eletrônico ou outro meio oficial que possibilite o registro das solicitações, ocorrências e providências adotadas.

Fiscalização da Contratação

6.4. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por empregado formalmente designado pelo CRT-03, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A fiscalização terá por finalidade verificar a conformidade dos bens fornecidos com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando o adequado atendimento da necessidade administrativa.

6.6. Compete ao fiscal da contratação acompanhar o fornecimento e verificar, dentre outros aspectos:

- 6.6.1. o cumprimento do prazo e das condições de entrega;
- 6.6.2. a correspondência entre os bens entregues e aqueles constantes da proposta aceita pela Administração;
- 6.6.3. o atendimento às especificações técnicas mínimas previstas para cada item;
- 6.6.4. a quantidade, integridade física, acabamento e estado de conservação dos bens;
- 6.6.5. a conformidade das dimensões, materiais, cores, revestimentos, componentes e demais características exigidas para os itens;
- 6.6.6. a adequada montagem dos bens, quando aplicável, inclusive quanto à estabilidade, fixação, funcionamento e condições de utilização;
- 6.6.7. a apresentação de catálogo, ficha técnica, prospecto, manual do fabricante ou documento equivalente necessário à comprovação das características dos produtos, quando exigido ou solicitado;
- 6.6.8. a compatibilidade dos bens fornecidos com as características constantes da documentação técnica apresentada pela Contratada;
- 6.6.9. as condições e informações relativas à garantia mínima de **12 (doze) meses**; e
- 6.6.10. o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento que formalizar a contratação.

6.7. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, divergências de dimensões, materiais, acabamento, cor, ausência de componentes, falhas de montagem ou qualquer outra desconformidade com as especificações estabelecidas poderão ser recusados pela fiscalização, total ou parcialmente, devendo a Contratada promover sua substituição, complementação ou regularização nos termos previstos neste Termo de Referência.

6.8. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas pelo fiscal, com indicação das providências necessárias à respectiva regularização.

6.9. Verificada ocorrência que comprometa o adequado cumprimento do objeto, o fiscal comunicará formalmente a Contratada para adoção das providências cabíveis, estabelecendo prazo para regularização quando pertinente.

6.10. O fiscal deverá comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, as situações que possam demandar aplicação de sanções, alteração da contratação, extinção ou qualquer outra providência que ultrapasse suas atribuições.

6.11. A fiscalização exercida pelo CRT-03 não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pelo fornecimento dos bens em conformidade com as condições estabelecidas, inclusive quanto a vícios, defeitos, qualidade, montagem e garantia dos produtos.

Gestão do Contrato

6.12. Compete ao gestor da contratação acompanhar os aspectos administrativos da execução, coordenar as providências necessárias ao seu regular cumprimento, apoiar a atuação da fiscalização e adotar ou encaminhar as medidas que ultrapassem a competência do fiscal.

6.13. Caberá ao gestor analisar as ocorrências registradas pela fiscalização e adotar ou encaminhar as providências administrativas cabíveis, especialmente quando relacionadas a descumprimentos, aplicação de sanções, alterações, extinção ou demais situações que demandem atuação administrativa específica.

6.14. O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições necessárias à regular execução da contratação e o cumprimento das demais obrigações administrativas pertinentes.

6.15. Compete ao gestor coordenar o fluxo administrativo necessário ao recebimento, liquidação e pagamento, observada a manifestação da fiscalização e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

6.16. O gestor e o fiscal poderão solicitar apoio das unidades técnicas, administrativas, financeiras ou jurídicas do CRT-03 sempre que a natureza da matéria exigir análise específica que ultrapasse suas atribuições.

6.17. Concluído o fornecimento, o gestor e o fiscal deverão verificar a existência de eventuais obrigações pendentes, sem prejuízo da continuidade das obrigações relacionadas à garantia dos bens durante o prazo mínimo de **12 (doze) meses**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos bens, mediante verificação do cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e apresentação da respectiva nota fiscal pela Contratada.

7.2. Para fins de liquidação e pagamento, serão considerados efetivamente fornecidos apenas os bens que tenham sido entregues, montados quando aplicável, conferidos e aceitos pela fiscalização da contratação.

7.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos bens, para fins de conferência inicial quanto à quantidade, integridade física, acondicionamento e correspondência com o objeto contratado.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto a materiais, dimensões, cores, acabamento, funcionamento dos mecanismos, montagem e demais requisitos aplicáveis.

7.5. Os bens que apresentarem avarias, defeitos, divergências de especificação, falhas de montagem ou qualquer outra desconformidade não serão considerados recebidos definitivamente até que seja promovida sua regularização pela Contratada.

7.6. A nota fiscal deverá corresponder aos bens efetivamente entregues e aceitos, devendo conter as informações necessárias à identificação da contratação e do respectivo processo administrativo.

7.7. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à Contratada para correção, ficando o pagamento condicionado à regularização da pendência.

7.8. O pagamento será efetuado após o atesto da nota fiscal pela fiscalização responsável e a conclusão dos procedimentos internos de liquidação da despesa.

7.9. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigíveis, quando cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.10. Não será efetuado pagamento por bens recusados, entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou cuja regularização ainda esteja pendente.

7.11. Eventuais custos decorrentes da substituição, correção, retirada, nova entrega ou montagem dos bens rejeitados correrão integralmente por conta da Contratada, não gerando direito a pagamento adicional.

7.12. O recebimento definitivo e o pagamento não afastam a responsabilidade da Contratada pelas obrigações relativas à garantia mínima de **12 (doze) meses**, bem como por eventuais vícios ou defeitos posteriormente identificados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e fundamentação da contratação

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante contratação direta, por dispensa de licitação, preferencialmente em sua forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto.

8.1.2. A seleção será realizada mediante critério de **menor preço por lote**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

8.1.3. A contratação será realizada em **lote único**, considerando a similaridade, a complementaridade funcional dos itens e a necessidade de manutenção de padrão visual e funcional do mobiliário destinado aos ambientes institucionais do CRT-03.

8.2. Aceitabilidade da proposta

8.2.1. A proposta deverá conter, para cada item ofertado, a identificação do produto, incluindo, no mínimo, **marca, modelo, preço unitário e preço total**, além das demais informações exigidas no Aviso de Contratação Direta.

8.2.2. Deverá constar expressamente na proposta o **prazo de entrega dos bens**, que não poderá ser superior a **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

8.2.3. Deverá constar expressamente na proposta a **garantia mínima de 12 (doze) meses** para os bens ofertados, contada a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, vícios de material, falhas estruturais, acabamento, montagem e demais ocorrências imputáveis ao produto.

8.2.4. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se características superiores, desde que não comprometam a compatibilidade, funcionalidade, ergonomia, padronização visual ou finalidade pretendida pela Administração.

8.2.5. Para fins de verificação da conformidade da proposta, poderá ser exigida a apresentação de **catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante ou outro documento técnico idôneo** que permita comprovar objetivamente as características dos produtos ofertados.

8.2.6. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações relativas aos produtos ofertados, inclusive mediante consulta a fontes oficiais do fabricante, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.2.7. A proposta deverá contemplar todos os itens integrantes do lote único, não sendo admitida proposta parcial para apenas parte dos bens que o compõem.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns de mobiliário corporativo disponíveis no mercado, não será exigida comprovação de experiência anterior mediante atestado de capacidade técnica, salvo se posteriormente identificada necessidade técnica específica devidamente justificada nos autos.

8.3.2. Quando aplicável, deverão ser apresentados ou comprovados os registros, certificados, laudos ou demais documentos legalmente exigíveis para os produtos ofertados, especialmente aqueles relacionados à segurança, ergonomia, qualidade e conformidade técnica do mobiliário.

8.4. Habilitação do fornecedor

8.4.1. O fornecedor deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista aplicáveis à contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Aviso de Contratação Direta.

8.4.2. Deverá ser verificada a inexistência de impedimentos ou sanções que inviabilizem a contratação com a Administração Pública, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais aplicáveis.

8.4.3. As exigências de habilitação deverão guardar proporcionalidade com a natureza e o valor da contratação, evitando-se requisitos desnecessários ou excessivos para o simples fornecimento dos bens.

8.5. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

8.5.1. Será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

8.6. Condições para formalização da contratação

8.6.1. A contratação somente será formalizada após a conclusão da instrução da contratação direta e a comprovação do atendimento às condições legais, técnicas e de habilitação exigidas.

8.6.2. O fornecedor deverá entregar exatamente a **marca e o modelo aceitos durante o procedimento de contratação**, não sendo admitida substituição posterior por produto distinto, salvo mediante prévia análise e autorização da Administração e desde que comprovada equivalência ou superioridade técnica, sem qualquer ônus adicional para o

CRT-03.

8.6.3. A formalização poderá ocorrer mediante Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento legalmente admitido, conforme definido pela Administração.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano ao CRT-03, ao funcionamento de suas atividades ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas, observada a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 9.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando as circunstâncias justificarem a imposição de penalidade mais grave;

9.2.4. **Multa**, nas seguintes hipóteses:

9.2.4.1. multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)**;

9.2.4.2. multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação, no caso de inexecução total;

9.2.4.3. multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

9.2.4.4. o atraso superior a **20 (vinte) dias úteis**, sem justificativa aceita pela Administração, poderá caracterizar inexecução total da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CRT-03.

9.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas a natureza e a gravidade da infração.

9.5. Antes da aplicação de multa será assegurada à Contratada a apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

9.6. Caso o valor da multa e das indenizações eventualmente devidas seja superior aos créditos da Contratada perante o CRT-03, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, observados os meios legalmente admitidos.

9.7. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.8. As notificações relativas a processos de responsabilização poderão ser encaminhadas aos endereços eletrônicos informados pela Contratada em sua proposta comercial ou constantes dos sistemas oficiais de cadastro.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 9.9.4. os danos decorrentes da conduta; e
 - 9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
- 9.10. Os atos que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 poderão ser apurados e julgados conjuntamente, observados os procedimentos e competências legalmente estabelecidos.
- 9.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observarão os prazos, efeitos e condições de reabilitação previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 14.940,09 (quatorze mil novecentos e quarenta reais e nove centavos)**, apurado a partir dos valores unitários estimados dos itens que compõem os lotes da presente contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **recursos orçamentários próprios do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região – CRT-03**, observada a disponibilidade orçamentária informada pelo setor competente.

11.2. A despesa será alocada na seguinte classificação orçamentária e centro de custos:

10.2.1. Conta contábil: 6.2.2.1.1.02.01.03 - Equipamentos e Materiais Permanentes;

10.2.2. 6.2.2.1.1.02.01.03.001 - Móveis e Utensílios;

12. RESPONSÁVEIS

Eullys Sérgio de Paula Alves
Gerente Geral

Diego Liberalino dos Santos Silva
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Eullys Sérgio de Paula Alves**, Gerente Geral, em 05/10/2026, às 15:27, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diego Liberalino dos Santos Silva**, Presidente, em 13/10/2026, às 13:58, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida neste [link](#), informando o código verificador **0113076** e o código CRC **22CBBB38**.