

TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Administrativo nº 30055831/2026)

Unidade Requisitante: Diretoria do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de **10 (dez) cadeiras giratórias tipo presidente**, de padrão ergonômico, destinadas ao uso na mesa da Diretoria do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL, com fornecimento, montagem e garantia mínima de 12 (doze) meses, mediante contratação direta por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE.
1	Cadeira para escritório, tipo giratória presidente, indicada para uso institucional e diretivo, produto novo, sem uso anterior, em linha de fabricação vigente, contendo as seguintes especificações técnicas mínimas: Tipo e Aplicação • Uso institucional e diretivo; • Produto novo, sem uso anterior. Estrutura e Base • Estrutura interna do assento e encosto em madeira multilaminada ou compensada; • Base giratória em aço com 05 (cinco) pontas, rodízios giratórios para piso interno; • Base em metal ou metal com capa em polipropileno; • Capacidade mínima de carga: 120 kg, pistão a gás, classe mínima 3. Assento • Espuma injetada em poliuretano, densidade entre 45 kg/m³ e 55 kg/m³; • Espessura mínima: 7 cm, largura mínima: 48 cm, profundidade mínima: 47 cm; • Regulagem de altura entre 42 cm e 58 cm (do piso ao topo do assento). Encosto • Encosto alto, contínuo, com apoio das costas e da cabeça, sem apoio de cabeça separado; • Estrutura interna em madeira multilaminada ou compensada; • Espuma injetada com densidade entre 40 kg/m³ e 45 kg/m³; • Largura mínima: 47 cm, altura mínima: 70 cm (a partir do assento); • Mecanismo de inclinação com acionamento manual; • Reclinação mínima de 30°, com retorno automático ou controle de tensão. Braços • Braços integrados à estrutura, reguláveis, sem folgas; • Material em polipropileno ou metal. Revestimento e Acabamento • Revestimento em couro, cor: azul escuro ou preto; • Material resistente e de fácil limpeza. Dimensões Gerais Mínimas • Altura total: entre 108 cm e 135 cm (com regulagem); • Largura mínima total: 60 cm, profundidade mínima total: 60 cm. Normas e Certificações • Compatível com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), no que couber; • Certificação ABNT, BIFMA ou equivalente. Outras Exigências • Fornecimento com montagem inclusa; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	10

1.2. O objeto é classificado como bem COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações de mercado.

1.3. O prazo de vigência do presente instrumento será de 90 (noventa) dias, a partir da data da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente.

1.4. Para fins de eficácia, incumbirá ao contratante divulgar o Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na internet.

1.5. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual ou Instrumento Equivalente e no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, cumpre registrar que a solicitação em questão está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 10 (dez) cadeiras giratórias tipo presidente, de padrão ergonômico, destinadas ao uso na mesa da Diretoria do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL, com fornecimento, montagem e garantia mínima de 12 (doze) meses.

2.3. A necessidade da contratação decorre da substituição de cadeiras atualmente desgastadas e inadequadas ao uso prolongado nas reuniões e sessões da Diretoria do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL, visando assegurar melhores condições ergonômicas e estruturais para o desempenho das atividades institucionais.

2.4. Além de atender às normas de ergonomia: utilização de cadeiras que estejam em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), assegurando condições adequadas de uso, conforto e segurança, reduzindo riscos de desconforto postural e prejuízos à saúde ocupacional.

2.5. A escolha pela aquisição de cadeiras giratórias tipo presidente visa atender à necessidade de mobiliário adequado para reuniões prolongadas, com estrutura resistente, ajustes ergonômicos e características compatíveis com a rotina institucional da Diretoria do CRECI/AL.

2.6. Outrossim, a aquisição de 10 (dez) unidades permitirá a padronização do mobiliário utilizado na mesa da Diretoria, promovendo uniformidade, melhor organização do ambiente e maior eficiência no uso dos recursos públicos.

2.7. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento pelo menor preço do item, conforme previsto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição cujo valor estimado não ultrapassa o limite legal para essa modalidade de contratação.

2.8. Dessa forma, a aquisição dos bens permitirá ao CRECI/AL garantir atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e adequada gestão dos recursos públicos, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), mitigando riscos institucionais e promovendo melhores condições estruturais para o desempenho das atividades da Diretoria.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução adotada para atender às necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL consiste na aquisição de 10 (dez) cadeiras giratórias tipo presidente, destinadas ao uso na mesa da Diretoria, com fornecimento, montagem e garantia mínima de 12 (doze) meses.

3.2. A opção por cadeiras tipo presidente considera critérios de durabilidade, robustez estrutural e adequação ao uso institucional contínuo, sendo modelos com estrutura reforçada, componentes de maior resistência e vida útil prolongada, reduzindo custos com manutenção corretiva e substituições prematuras.

3.3. No tocante à ergonomia durante todo o ciclo de uso, a conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) assegura que, desde a instalação até o final da vida útil, as cadeiras proporcionem condições adequadas de postura, conforto e segurança aos usuários.

3.4. O ciclo de vida do objeto compreende: aquisição, entrega, montagem, uso adequado, eventuais manutenções e destinação final ambientalmente adequada. A Administração compromete-se a promover o uso racional do mobiliário e a destinação correta das cadeiras substituídas, observando as normas ambientais aplicáveis.

3.5. Ao término da vida útil, será priorizada destinação ambientalmente adequada, evitando impactos negativos ao meio ambiente e observando as diretrizes dos órgãos competentes.

3.6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

3.6.1. As cadeiras deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

Tipo e Aplicação

- a) Cadeira para escritório, tipo giratória presidente, indicada para uso institucional e diretivo;
- b) Produto novo, sem uso anterior, em linha de fabricação vigente.

Estrutura e Base

- a) Estrutura interna do assento e encosto em madeira multilaminada ou compensada;
- b) Base giratória em aço com 05 (cinco) pontas;
- c) Rodízios giratórios para piso interno;
- d) Base em metal ou metal com capa em polipropileno;
- e) Capacidade mínima de carga: 120 kg;
- f) Pistão a gás, classe mínima 3.

Assento

- a) Espuma injetada em poliuretano;
- b) Densidade entre 45 kg/m³ e 55 kg/m³;
- c) Espessura mínima: 7 cm;
- d) Largura mínima: 48 cm;
- e) Profundidade mínima: 47 cm;
- f) Regulagem de altura entre 42 cm e 58 cm (do piso ao topo do assento).

Encosto

- a) Encosto alto, contínuo, com apoio das costas e da cabeça, sem apoio de cabeça separado;
- b) Estrutura interna em madeira multilaminada ou compensada;
- c) Espuma injetada com densidade entre 40 kg/m³ e 45 kg/m³;
- d) Largura mínima: 47 cm;
- e) Altura mínima: 70 cm (a partir do assento);
- f) Mecanismo de inclinação com acionamento manual;
- g) Reclinação mínima de 30°, com retorno automático ou controle de tensão.

Braços

- a) Braços integrados à estrutura;
- b) Reguláveis, sem folgas;
- c) Material em polipropileno ou metal.

Revestimento e Acabamento

- a) Revestimento em couro;
- b) Cor: azul escuro ou preto;
- c) Material resistente e de fácil limpeza.

Dimensões Gerais

- a) Altura total entre 108 cm e 135 cm (com regulagem);
- b) Largura mínima total: 60 cm;
- c) Profundidade mínima total: 60 cm.

Normas e Certificações

- a) Compatível com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), no que couber;
- b) Certificação ABNT, BIFMA ou equivalente.

Garantia e Montagem

- a) Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- b) Fornecimento com montagem inclusa no local indicado pela Administração.

3.7. Com essas especificações, busca-se assegurar a aquisição de mobiliário durável, ergonomicamente adequado e compatível com o uso institucional contínuo, assegurando ambiente apropriado para o desempenho das atividades institucionais da Diretoria do CRECI/AL.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações e Conformidade

4.1.1. A contratada deverá fornecer as cadeiras em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas pela Contratante, garantindo a adequação ao uso institucional, a qualidade do mobiliário e a observância às normas de ergonomia aplicáveis.

4.1.2. As cadeiras fornecidas deverão ser novas, sem uso anterior e sem qualquer peça ou componente remanufaturado, sendo entregues em embalagem original e adequada, de forma a evitar danos durante o transporte, carga, descarga e montagem.

4.1.3. Os itens fornecidos deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras (NBR) aplicáveis ao mobiliário corporativo, à Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho, bem como à legislação vigente, garantindo conformidade com os padrões de qualidade, segurança e ergonomia.

4.1.4. A contratada será responsável por todos os custos logísticos envolvidos no fornecimento, transporte, entrega e montagem das cadeiras no endereço indicado pela Contratante, incluindo manuseio e eventuais seguros necessários para garantir a integridade dos produtos até a entrega final.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Os produtos fornecidos deverão, preferencialmente, possuir certificações ambientais ou selos que atestem práticas sustentáveis de fabricação e menor impacto ambiental em comparação com produtos similares.

4.2.2. As cadeiras deverão ser acondicionadas em embalagens adequadas, compactas e, preferencialmente, recicláveis, garantindo proteção eficiente durante o transporte e armazenamento, com vistas à minimização de resíduos sólidos.

4.2.3. Os materiais utilizados na fabricação das cadeiras não deverão conter substâncias nocivas em níveis superiores aos permitidos pela legislação vigente, assegurando a segurança dos usuários e a conformidade ambiental.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado, sendo permitida apenas a subcontratação acessória de serviços de transporte ou montagem, desde que não exima a contratada da responsabilidade integral pela entrega e qualidade do objeto.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não será exigida garantia contratual, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as garantias obrigatórias do fabricante e as responsabilidades da contratada decorrentes de vícios ou defeitos de fabricação das cadeiras fornecidas.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os itens seguirão as disposições, obrigações e contraprestações previstas no contrato administrativo ou, quando a contratação for formalizada por nota de empenho ou outro instrumento equivalente, aquelas estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da contratada e nas demais peças que integram o processo administrativo, devendo-se observar ainda que:

5.1.1. Das Obrigações da Contratada

5.1.1.1. São obrigações da futura contratada:

- a) Estar apta a fornecer e entregar as cadeiras tipo presidente, incluindo montagem, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;
- b) Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, comunicar formalmente as razões, com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior;
- c) Manter a qualidade do mobiliário fornecido, promovendo sua substituição quando necessário;
- d) Fornecer ao fiscal do contrato todas as informações solicitadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- e) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer irregularidade que comprometa o fornecimento;
- f) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional pelo fornecimento, transporte e montagem das cadeiras;
- g) Assegurar a entrega integral do objeto com segurança, qualidade e dentro dos prazos convencionados;
- h) Não fazer uso de quaisquer informações institucionais do CRECI/AL para fins diversos do cumprimento contratual;
- i) Fornecer somente bens novos e genuínos, assumindo integral responsabilidade pela qualidade, transporte, montagem e substituição em caso de defeitos, vícios ou avarias;

- j) Responsabilizar-se por eventuais acidentes ocorridos durante a entrega ou montagem nas dependências da contratante;
- k) Responder civilmente por danos causados ao CRECI/AL ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- l) Aceitar a fiscalização do fornecimento pelo CRECI/AL;
- m) Arcar com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas relacionadas ao contrato;
- n) Corrigir ou substituir, no prazo estabelecido pelo CRECI/AL, sem ônus adicional, quaisquer falhas ou defeitos constatados;
- o) Indicar preposto, com telefone e e-mail atualizados para contato;
- p) Assegurar que seus profissionais, quando nas dependências da contratante, observem conduta ética, respeito à moralidade administrativa, urbanidade, zelo pelo ambiente de trabalho e facilitação da fiscalização;
- q) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas;
- r) Cumprir a reserva legal de cargos prevista em lei, quando aplicável;
- s) Não empregar menores em desacordo com a legislação trabalhista vigente.

5.1.2. Das Obrigações da Contratante

5.1.2.1. São obrigações da futura contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento das cadeiras, verificando sua conformidade com o Termo de Referência;
- b) Designar fiscal de contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- c) Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;
- d) Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do contrato;
- e) Proporcionar condições adequadas para entrega e montagem;
- f) Notificar formalmente a contratada sobre eventuais falhas, fixando prazo para correção.

5.1.3. Da Entrega e Recebimento dos Produtos

5.1.3.1. As cadeiras deverão ser entregues e montadas na sede do CRECI/AL, situada na Rua Alcebíades Valente, nº 282, Farol, Maceió/AL, CEP 57051-050, no horário de funcionamento do Conselho, de segunda a sexta-feira, das 09h às 15h.

5.1.3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, para verificação da conformidade com as especificações técnicas e proposta apresentada.

5.1.3.3. Caso estejam em desacordo com as especificações, poderão ser rejeitados, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, sem ônus adicional.

5.1.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e quantidade, formalizado por termo de recebimento.

5.1.3.4.1. Caso a verificação não seja realizada no prazo, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente ao seu término.

5.1.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios ou defeitos.

5.1.4. Da Especificação da Garantia Contratual Exigida e das Condições de Manutenção e Assistência Técnica

5.1.4.1. As cadeiras deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

5.1.4.2. Durante a garantia, a contratada deverá substituir ou reparar, sem ônus para o CRECI/AL, quaisquer defeitos estruturais, falhas de fabricação ou problemas nos mecanismos de regulação.

5.1.4.3. Caso seja necessária a retirada de unidade defeituosa, a contratada arcará com todos os custos de transporte e substituição.

5.1.4.4. O prazo máximo para atendimento à solicitação de garantia será de até 05 (cinco) dias úteis, e a solução definitiva não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa aceita pela fiscalização.

5.1.4.5. A contratada deverá apresentar, no ato da entrega, o certificado de garantia do fabricante.

5.1.4.6. As obrigações de garantia não excluem a responsabilidade civil e administrativa da contratada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. DO 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 nota de empenho, no contrato administrativo ou em outro instrumento equivalente, bem como em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (art. 44, § 3º, da Instrução Normativa nº 5/2017).

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DA LIQUIDAÇÃO, DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Da Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, mediante justificativa, nos termos do art. 7º, inciso I, e § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. 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:

7.1.2.1. O prazo de validade;

7.1.2.2. A data da emissão;

7.1.2.3. Os dados da contratação, da nota de empenho ou do instrumento equivalente, e do órgão contratante;

7.1.2.4. O período respectivo de execução da contratação ou da entrega do objeto;

7.1.2.5. O valor a pagar; e

7.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa;
- 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas administrativas cabíveis à rescisão contratual, quando houver contrato, ou ao cancelamento da nota de

empenho ou de outro instrumento equivalente, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3. Forma de pagamento:

7.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. No caso de atraso pelo CRECI/AL os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

7.6. Não é admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, sob a forma FÍSICA, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e na Portaria - CRECI/AL n. 064/2025, cujo critério de julgamento será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

8.2. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar somente os documentos essenciais, conforme art. 62, § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

8.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, contrato social consolidado ou documento equivalente que comprove a existência da empresa e a indicação de seus administradores.
- b) No caso de MEI, apresentação do CCMEI.

8.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Certidão de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão conjunta válida da Receita Federal/PGFN;
- c) Certidão de regularidade com o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Declaração de que não emprega menores em situação proibida pela Constituição (art. 7º, XXXIII).

8.2.3. Regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal

- a) Certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual ou Municipal, conforme o caso;
- b) Nos casos de isenção, apresentação de documento comprobatório emitido pelo órgão competente.

8.2.4. Declarações

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de contratação;
- b) Declaração de atendimento às exigências de habilitação e responsabilização quanto à veracidade das informações.

8.3. Verificação prévia em cadastros

Antes da contratação, o agente de contratação realizará consulta em:

- a) **SICAF** - A comprovação da habilitação jurídica poderá ser realizada por meio de consulta ao SICAF, quando o fornecedor estiver regularmente cadastrado e com a documentação válida no sistema, ficando dispensada, nessa hipótese, a apresentação dos documentos correspondentes;
- b) **CEIS** (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas);
- c) **CNEP**, quando aplicável;
- d) **CADICON/TCU**.

A existência de sanção impeditiva impossibilitará a contratação.

8.4. Justificativa do Preço

A compatibilidade do preço será demonstrada por:

- a) proposta comercial do fornecedor, e/ou
- b) pesquisa de preços realizada pela Administração, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

9.1.10.2. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta.

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos

casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 9.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste TR e do Aviso de Dispensa.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o Conselho providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula decorrer de culpa da contratada:

10.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

10.3.2. Poderá o CRECI/AL optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, por decisão arbitral ou por decisão judicial, aplicando-se as disposições dos artigos 138 e 139, da mesma Lei:

10.4.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.4.2. Se a operação implicar mudança da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

11. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado, conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar anexo, para a contratação é de R\$ 12.626,32.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.2.1.01.03.001.

13. DA EXPEDIÇÃO

13.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Maceió - AL, em 12 de fevereiro de 2026, por:

Edilson Brasileiro Medeiros
Diretor de Secretário – CRECI/AL

Emanoel Fireman Camelo
Almoxarifado

