

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 30055994/2026)

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 por objeto a aquisição de cadeiras para escritório, compreendendo:

- 10 (dez) cadeiras giratórias tipo presidente, de padrão ergonômico, destinadas à mesa diretora, com garantia mínima de 5 (cinco) anos;
- 15 (quinze) cadeiras fixas, destinadas aos ambientes institucionais da sede (hall de entrada, recepção, salas de reunião e salas de eventos), com garantia mínima de 12 (doze) meses.
- 1 (uma) mesa de escritório, destinada ao Departamento de Recursos Humanos, com garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses.

A aquisição inclui fornecimento, montagem e entrega na SEDE do CRECI/AL, a ser realizada mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com a Portaria nº 64/2025 do CRECI/AL.

| Lote 1 | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QTDE. |
|---------------|--|--------------|
| | <p>Cadeiras giratórias tipo presidente, destinadas à mesa diretora do CRECI/AL, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produtos novos, de primeiro uso; • Atender integralmente às normas ABNT NBR 13962:2018 e NR-17; • Revestimento em vinil sintético de alta resistência, na cor preta; • Espuma injetada de alta densidade no assento e encosto; • Encosto alto com apoio de cabeça integrado, com altura mínima de 70 cm; • Base giratória tipo estrela em aço cromado, com rodízios em PU de aproximadamente 55 mm; • Mecanismo tipo relax, com regulagem de altura do assento por pistão a gás classe 3; • Apoios de braço fixos com estrutura cromada; • Altura do assento regulável aproximadamente entre 40 cm e 58 cm; • Largura mínima entre braços de 60 cm; • Largura mínima do assento: 50 cm; • Capacidade mínima de 110 kg; • Garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação; • Entrega na Rua Alcebiades Valente, 282, Farol, Maceió/AL – SEDE do CRECI/AL, com frete e montagem inclusos no valor da proposta. | 10 |
| Lote 2 | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QTDE. |
| | <p>Cadeiras fixas, destinadas aos ambientes institucionais do CRECI/AL (hall de entrada, recepção, salas de reunião e salas de eventos), com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base fixa com 4 (quatro) pés em aço carbono; • Assento e encosto em polipropileno injetado, cor preta; • Estrutura com soldas firmes, acabamento adequado e pintura eletrostática na cor preta; • Ponteiros plásticos nos pés para proteção do piso; • Produto novo, sem uso ou condicionamento, não empilhável, sem regulagem de altura e sem braços; • Capacidade mínima de 120 kg; • Altura total mínima: 88 cm; • Altura mínima do assento do chão: 45 cm; • Largura mínima: 45 cm; • Profundidade mínima: 55 cm; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Entrega na SEDE do CRECI/AL, com frete e montagem inclusos no valor da proposta. | 15 |

| Lote 3 | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QTDE. |
|--------|--|-------|
| | <p>Mesa de escritório, destinada ao uso no departamento de RH.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produto novo de primeiro uso; • Tampo maciço 25 mm; • 2 gavetas com chave; • Estrutura em MDP; • Formato reto; • Largura mínima: 120 cm; • Profundidade Mínima: 60 cm; • Altura Mínima: 75 cm; • Cor nogal/preto; • Pés com regulagem de altura; • Garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses contra defeitos de fabricação; • Entrega na SEDE do CRECI/AL, com frete e montagem inclusos no valor da proposta. | 1 |

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. Critério de Julgamento e Loteamento:

O objeto está dividido em três lotes, e o julgamento das propostas será realizado individualmente por lote, adotando-se o critério de menor preço por lote, conforme especificações detalhadas no item 1.1.

1.4. O prazo de vigência do presente instrumento será de 90 (noventa) dias, a partir da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

1.5. 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.

1.6. 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. A solicitação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar previamente aprovado.

2.2. O objeto inclui:

- 10 (dez) cadeiras giratórias tipo presidente, ergonômicas, mesa diretora, garantia mínima 5 anos;
- 15 (quinze) cadeiras fixas para ambientes institucionais, garantia mínima 12 meses;
- 1 (uma) mesa de escritório para RH, garantia mínima 24 meses.

2.3. A necessidade decorre da substituição de mobiliário desgastado, inadequado para uso prolongado, garantindo melhores condições ergonômicas, conforto e funcionalidade para o desempenho das atividades institucionais.

2.4. As cadeiras giratórias atenderão às normas ABNT NBR 13962:2018 e NR-17, assegurando conforto, segurança e redução de riscos posturais.

2.5. As cadeiras fixas visam padronização, conforto e organização dos ambientes institucionais, oferecendo acomodação adequada a visitantes, colaboradores e participantes de reuniões e eventos.

2.6. A mesa de escritório atenderá às demandas do RH, proporcionando ergonomia, durabilidade e funcionalidade, sem comprometer a execução das atividades administrativas.

2.7. A contratação será realizada por dispensa de licitação, critério de menor preço por lote, conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, estando os itens dentro dos limites legais dessa modalidade.

2.8. A aquisição permitirá ao CRECI/AL assegurar eficiência, economicidade e adequada gestão dos recursos públicos, mitigando riscos institucionais e promovendo melhores condições para o desempenho das atividades.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO 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 à mesa diretora, com fornecimento, montagem e garantia mínima de 5 (cinco) anos, e 15 (quinze) cadeiras fixas para os ambientes institucionais da sede (hall de entrada, recepção, salas de reunião e salas de eventos), com fornecimento, montagem e garantia mínima de 12 (doze) meses e 1 (uma) mesa de escritório, destinada ao Departamento de Recursos Humanos, com fornecimento, montagem e garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses.

3.2. A opção por cadeiras giratórias 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, as cadeiras giratórias atenderão às normas da NR-17 e da ABNT NBR 13962:2018, garantindo postura adequada, conforto e segurança aos usuários da mesa diretora. As cadeiras fixas, destinadas aos demais ambientes institucionais, atendem a critérios de resistência, estabilidade e durabilidade para uso contínuo, a mesa de escritório atende às necessidades do RH, garantindo ergonomia, funcionalidade e durabilidade para o uso diário.

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. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

Cadeiras Giratórias Tipo Presidente (10 unidades)

- Produto novo, de primeiro uso;
- Estrutura resistente, base giratória tipo estrela em aço cromado com rodízios em PU;
- Revestimento em vinil sintético de alta resistência, cor preta;
- Encosto alto com apoio de cabeça integrado, altura mínima 70 cm;
- Espuma injetada de alta densidade no assento e encosto;
- Mecanismo tipo relax com regulagem de altura do assento por pistão a gás classe 3 ou superior;
- Apoios de braço fixos com estrutura cromada;
- Altura do assento regulável entre aproximadamente 40 cm e 58 cm;
- Largura mínima entre braços: 60 cm;
- Capacidade mínima: 110 kg;
- Atende à NR-17 e em conformidade com a ABNT NBR 13962:2018;
- Garantia mínima de 5 (cinco) anos;
- Entrega e montagem inclusas no local indicado pela Administração.

Cadeiras Fixas (15 unidades)

- Produto novo, sem uso anterior, não empilhável, sem braços e sem regulagem de altura;
- Estrutura em aço carbono com base fixa de 4 pés;
- Assento e encosto em polipropileno injetado, cor preta;
- Ponteiras plásticas nos pés para proteção do piso;
- Soldas firmes e acabamento com pintura eletrostática;
- Capacidade mínima: 120 kg;
- Altura total mínima: 88 cm;
- Altura do assento do chão: 46 cm;
- Largura mínima: 45 cm;
- Profundidade mínima: 55 cm;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses;
- Entrega e montagem inclusas no local indicado pela Administração.

Mesa de Escritório (1 unidade)

- Tampo maciço 25 mm;
- 2 gavetas com chave;
- Estrutura em MDP;
- Formato reto;
- Dimensões mínimas: largura 120 cm, profundidade 60 cm, altura 75 cm;
- Cor: Nogueira/Preto;
- Pés com regulagem de altura;
- Garantia mínima de 24 meses;
- Entrega e montagem inclusas no local indicado pela Administração.

3.6. Com essas especificações, busca-se assegurar a aquisição de mobiliário durável, ergonomicamente adequado para as cadeiras giratórias e funcional para as cadeiras fixas, compatível com o uso institucional contínuo, garantindo ambiente apropriado para o desempenho das atividades da mesa diretora e dos demais ambientes institucionais do CRECI/AL.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações e Conformidade

4.1.1. A contratada deverá fornecer os itens em total conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, garantindo a adequação ao uso institucional, a qualidade do mobiliário e a observância às normas de ergonomia e segurança aplicáveis.

4.1.2. Todos os itens (cadeiras giratórias tipo presidente, cadeiras fixas e mesa de escritório) deverão ser novos, de primeiro uso, sem peças ou componentes remanufaturados, entregues em embalagem original e adequada, de forma a proteger os produtos contra danos durante transporte, entrega 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), à ABNT NBR 13962:2018 (para cadeiras giratórias tipo presidente) e à legislação vigente, garantindo conformidade com padrões de qualidade, segurança, durabilidade e ergonomia.

4.1.4. A contratada será responsável por todos os custos logísticos envolvidos no fornecimento, transporte, entrega e montagem de todos os itens no endereço indicado pelo CRECI/AL, incluindo manuseio e eventuais seguros necessários para assegurar 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. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, compactas e, preferencialmente, recicláveis, garantindo proteção eficiente durante o transporte e armazenamento, com vistas à minimização de resíduos sólidos.

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

5.1.1. Das Obrigações da Contratada

5.1.1.1. São obrigações da Contratada:

- a) Fornecer e entregar os itens do contrato, incluindo 10 (dez) cadeiras giratórias tipo presidente, 15 (quinze) cadeiras fixas e 1 (uma) mesa de escritório para o departamento de RH, com 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 cumprir o prazo, comunicar formalmente as razões com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para análise de eventual prorrogação, ressalvados caso fortuito ou força maior;
- c) Manter a qualidade de todos os móveis fornecidos, promovendo substituição ou reparo quando necessário;
- d) Fornecer ao fiscal do contrato todas as informações solicitadas no prazo de 5 (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 dos itens;
- 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 produtos novos e genuínos, incluindo conformidade com NR-17, e para as cadeiras giratórias tipo presidente, ABNT NBR 13962:2018, assumindo integral responsabilidade por qualidade, transporte, montagem e substituição em caso de defeitos, vícios ou avarias;
- j) Responder por eventuais acidentes ocorridos durante a entrega ou montagem;
- 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, moralidade administrativa, urbanidade e zelo pelo ambiente de trabalho;
- 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 Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, verificando 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. Os itens deverão ser entregues e montados na sede do CRECI/AL, 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. O recebimento provisório será realizado em até 5 (cinco) dias, para verificação de conformidade com especificações técnicas e proposta da Contratada.

5.1.3.3. Caso os itens estejam em desacordo, poderão ser rejeitados e substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, sem ônus adicional.

5.1.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias após o provisório, mediante verificação de qualidade e quantidade, formalizado por termo de recebimento.

5.1.3.4.1. Caso a verificação não seja realizada dentro do prazo, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente.

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

5.1.4. Da Garantia Contratual e Assistência Técnica

5.1.4.1. Os itens do contrato deverão possuir garantia mínima conforme segue:

- Cadeiras giratórias tipo presidente: 5 (cinco) anos;
- Cadeiras fixas: 12 (doze) meses;
- Mesa de escritório para o departamento de RH: 24 (vinte e quatro) meses; contados a partir do recebimento definitivo de cada item.

5.1.4.2. Durante o período de 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 das cadeiras, bem como quaisquer defeitos da mesa de escritório.

5.1.4.3. Caso seja necessária a retirada de unidade defeituosa, a Contratada arcará com todos os custos de transporte, retirada, reparo ou substituição, incluindo entrega da peça ou móvel substituto.

5.1.4.4. O prazo máximo para atendimento à solicitação de garantia será de até 5 (cinco) dias úteis, e a solução definitiva não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa aceita pela fiscalização do contrato.

5.1.4.5. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega, certificado de garantia do fabricante para todos os itens, contendo prazo e cobertura contratual.

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, o 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 anotarà 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 14.133/2021, 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. 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 (Instrução Normativa 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 nº 064/2025.

8.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, considerando separadamente:

- **Lote 1** – cadeiras giratórias tipo presidente;
- **Lote 2** – cadeiras fixas.
- **Lote 3** – mesa de escritório para o RH.

8.1.3. O julgamento por lote garante transparência, igualdade de condições entre os fornecedores e evita questionamentos sobre a disputa.

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, adotará 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\$ 32.440,98.

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 18 de março de 2026, por:

Edilson Brasileiro Medeiros
Diretor de Secretário – CRECI/AL

Maria do Socorro Silva Bezerra
Diretora de Eventos