

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA****TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO GIE Nº 21/2024****Processo:** 00.003240/2024-41**Tipo de Processo:** Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações)**Assunto:** Aquisição de mobiliário**Interessado:** Conselho Federal de Engenharia e Agronomia**1. OBJETO**

Aquisição de mobiliário em geral de modo atender as necessidades do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, sediado em Brasília - DF.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

Aquisição de mobiliário em geral para ajustes de layout e funcionalidade do 4º andar da edificação sede do Confea, conforme estimado no estudo técnico preliminar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade
1	Mesa de reunião 8 pessoas - 2,40 (L) x 1,10 (P) x 0,75 (A)	2
2	Mesa de reunião redonda - 1,60 (D) x 0,75 (A)	2
3	Mesa redonda reunião - 1,00 (D) x 0,75 (A)	1
4	Mesa de centro grande - 1,20 (L) x 0,60 (P) x 0,40 (A)	2
5	Armário triplo baixo - 2,40 (L) x 0,50 (P) x 0,75 (A)	2
9	Armário tipo locker com 4 portas - 0,80 (L) x 0,50 (P) x 1,80 (A)	4
10	Poltrona de espera monobloco para recepção/lounge	1
11	Sofá 2 lugares	1
12	Poltrona 1 lugar	2

As quantidades foram redefinidas após o ETP considerando a análise pormenorizada dos móveis do Confea com pouco utilização nos demais andares. Buscamos a menor aquisição possível e que atenda a montagem do layout do 4º andar, sendo que está em andamento contratação de projeto de arquitetura/engenharia para a reforma dos ambientes de trabalho da sede de modo obtermos um ambiente integrado, coeso e colaborativo.

Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às:

- (a) especificações técnicas fornecidas pelo Confea;
- (b) normas da ABNT pertinentes; (c) prescrições e recomendações dos fabricantes;
- (d) normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- (e) demais normas referentes ao objeto

O proponente vencedor do certame deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços e no que couber, os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

b) Deverão possuir - Certificado de conformidade com a Norma ABNT NBR 13961:2010, emitido pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outra empresa certificadora acreditada pelo INMETRO.

c) Deverão estar acompanhados - Catálogo ou desenho ilustrativo do respectivo item, com identificação de marca, linha/modelo e, caso haja código de certificação do produto, informá-lo para comprovação com a especificação técnica e documentação apresentada.

#### Requisitos de Fornecimento

O mobiliário a ser fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, entregue embalado e lacrado, sem qualquer tipo de violação em suas embalagens.

O mobiliário deverá ser entregue montado ou, se necessária, a montagem deverá ser realizada no ato (dia e local) da entrega. Para fins de recebimento definitivo, não será considerada a entrega do móvel desmontado.

A Contratada terá os produtos entregues analisados em sua totalidade, sendo que aqueles que não correspondam exatamente às especificações constantes do Termo de Referência serão recusados.

A Contratada deverá efetuar o recolhimento e a substituição dos produtos recusados, integralmente às suas expensas, no mesmo local de entrega e no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação do Contratante.

Tanto no caso de produtos recusados como irregulares, bem como no caso de acionamento da assistência técnica, o contratado deverá retirar, substituir e restituir qualquer produto no mesmo local em que foi entregue.

Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga serão arcados exclusivamente pela Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.

#### Requisitos de Montagem

Os serviços serão executados por mão de obra especializada e deverão obedecer rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como nas normas e métodos da ABNT atinentes ao assunto, razão pela qual a Contratada deverá apresentar e utilizar mão de obra profissional ou equipe de profissionais habilitados a efetuar a montagem dos móveis.

A montagem dos móveis deverá ser realizada com a utilização de equipamentos e ferramentas adequados, sempre atentando para as normas de segurança e melhores práticas dos fabricantes.

A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros e/ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando-o às suas custas, seja durante ou após a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba qualquer indenização por parte da Contratante.

#### Requisitos de Especificação Técnica do mobiliário

Item	Especificação	Quantidade
1	<p><b>Mesa de reunião retangular 8 pessoas</b></p> <p>Medidas: 2,40 (L) x 1,10 (P) x 0,74 (A)</p> <p>Mesa de reunião retangular para 08 pessoas, composta por estrutura confeccionada em aço ABNT 1008/1020, composta por dois pés laterais, um central e quatro travessas de ligação. Os pés laterais são em formato de cavalete, sendo os laterais confeccionado em tubo de aço retangular medindo 50 x 50mm e o superior em tubo aço 60 x 30mm, com espessura de mínima de 1,5mm soldados sem emenda aparente e com sapatas niveladoras para possíveis desníveis de piso. O pé central deverá se dotado de tampa metálica com saque frontal em um dos lados para acesso ao cabeamento e com septo para divisão do cabeamento de elétrica /</p>	02

dados e lógica. As travessas de interligação paralelas são confeccionadas em tubo de aço formato retangular medindo 30 x 60mm e fixadas ao pé lateral através de "U" metálico soldado ao mesmo. O acabamento da estrutura metálica é feito com pintura do tipo epóxi pó através de deposição eletrostática com polimerização em estufa de 200/220º, e tratadas por banho de desengraxamento, decapagem e fosfatização.

Tampo: confeccionado em MDP com espessura de 25mm revestido em ambos os lados em laminado melamínico baixa pressão texturizado com a ser definida de acordo com catálogo do fabricante, com bordas laterais e frontais retas em poliestileno de alto impacto com espessura de 2mm colada através do processo Hot-Melt.

Caixa de conectividade – Quant.02: confeccionada em aço com espessura mínima de 0,9mm, instalada sob o tampo da mesa com profundidade útil de no mínimo 75mm, com duas furações para lógica/dados, quatro furações para elétrica posicionadas a 45º facilitando a visualização do usuário sem a necessidade de se levantar para ter acesso aos plugs. Tampa basculante e moldura de acabamento para rasgo do tampo confeccionada em ABS medindo no total 280 x 140 x 25mm mm (L x P x H), instalada de forma que fique faceada ao tampo.

Estrutura: preta

Tampo: cor cinza claro ou similar



2

### Mesa de reunião redonda

Diâmetro de 1800mm x 750mm (A)

Sem caixa de conectividade

Para 4 pessoas

Mesa para reuniões com tampo de formado redondo com diâmetro 1800mm.

Estrutura Apoiada em 4 pés, confeccionados em tubo de aço 50 x 50mm com espessura mínima de 1,5mm soldados na estrutura sem emendas aparentes. Todos os pés possuem sapatas niveladoras.

O acabamento da estrutura metálica é feito com pintura do tipo epóxi pó, na cor preta, através de deposição eletrostática com polimerização em estufa de 200/220º, e tratadas por banho de desengraxamento, decapagem e fosfatização.

Tampo: De formato redondo com diâmetro de 1800mm, confeccionado em aglomerado com 25mm de espessura, revestido em ambos os lados em melamínico texturizado.

Bordas semi-retas em PVC de 3 mm de espessura de alto impacto, fixada ao tampo em canal usinado através de sistema espiga.

Tampo: cor cinza claro ou similar

02



### Mesa redonda reunião

Diâmetro de 1000mm x 750mm (A)

Sem caixa de conectividade

Mesa para reuniões com tampo de formado redondo com diâmetro 1000mm.

Estrutura Apoiada em Pé tipo disco, com travessa de base do tampo com fixação confeccionada em alumínio. Base em formato de disco com aproximadamente  $\varnothing$  650 mm; acabamento em alumínio com pintura epóxi.

Tampo: De formato redondo com diâmetro de 1800mm, confeccionado em aglomerado com 25mm de espessura, revestido em ambos os lados em melamínico texturizado.

Bordas semi-retas em PVC de 3 mm de espessura de alto impacto, fixada ao tampo em canal usinado através de sistema espiga.

3 Tampo: cor cinza claro ou similar



01

### 4 Mesa centro grande

Medidas: 1,20 (L) x 0,60 (P) x 0,40 (A)

Mesa de centro composta por estrutura em quadro metálico formato retangular em tubo de aço 30 x 30mm com espessura mínima de 1,5mm soldada sem emenda aparente, acompanhando todo o perímetro da mesa com tolerância máxima entre a estrutura e borda da mesa de 3mm. O quadro deve ser apoiado em 4 pés, confeccionados em tubo de aço 30 x 30mm com espessura mínima de 1,5mm soldados na estrutura sem emendas aparentes. Todos os pés possuem sapatas niveladoras. O acabamento da estrutura metálica é feito com pintura do tipo epóxi pó através de deposição eletrostática com polimerização em estufa de 200/220º, e tratadas por banho de desengraxamento, decapagem e fosfatização.

Tampo: Confeccionado em aglomerado com 25mm de espessura, revestido em ambos os lados em melamínico texturizado cor a definir de acordo com o catálogo do fabricante.

02

Bordas retas em PVC com espessura de 2mm e toda sua extensão, colada através do processo Hot-Melt.



### Armário triplo baixo

Medidas: 2,40 (L) x 0,50 (P) x 0,75 (A)

Armário baixo triplo com prateleiras, composto por base em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestida de ambos os lados em melamínico de baixa com acabamento a definir. As bordas de revestimento devem ser em ABS plástico de engenharia com espessura mínima de 1mm, colados através do processo hot melt. A base deverá possuir sapatas niveladoras em nylon 6.6, diâmetro mínimo de 37mm fixados a base com bucha de aço.

Tampo Superior: deve ser constituído em chapa de MDP, espessura mínima de 25mm revestido em ambos de ambos os lados em laminado melamínico baixa pressão cor a definir. As bordas de revestimento devem ser em ABS plástico de engenharia com espessura de 2mm, colados através do processo hot melt.

Portas: O armário deverá ser fechado por seis portas de chapas em MDP, com espessura mínima de 18mm, revestidas de ambos os lados em laminado melamínico de baixa pressão acabamento a definir. A bordas deverão ser revestidas em ABS plástico de engenharia com espessura mínima de 2mm e cantos arredondados com o mesmo acabamento, coladas através do processo hot melt. As portas devem ser dotadas de dobradiça metálica com abertura mínima de 110º e fechadura através de chave que deve ser dobrável e possuir modulação mínima de 500 segredos distintos. Deverão possuir puxador em alumínio.

Laterais, prateleira e fundo: devem ser chapa de MDP com espessura mínima de 15mm, revestidas de ambos os lados em laminado melamínico cor a definir. As bordas devem ser em ABS plástico de engenharia com 1mm de espessura e cantos arredondados no mesmo acabamento, coladas através do processo hot melt. Nas laterais deverá ser previsto múltiplos furos para regulagem de altura das prateleiras.


O sistema de ferragens utilizadas deverá ser o minifix, que evita desgaste dos componentes de madeira e uma fixação estável e resistente. O corpo do sistema deverá ser em zamak.

Cor: cinza claro ou similar



5

02

6	<p><b>Armário tipo locker com 4 portas</b></p> <p>Medidas: 0,80 (L) x 0,50 (P) x 1,80 (A)</p> <p>Armário tipo Locker, módulos com 4 portas medindo 800 x 500 x 1800mm (L x P x H)</p> <p>Base: em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestida de um lado em melamínico de baixa pressão cor branco. As bordas de revestimento devem ser em ABS plástico de engenharia com espessura mínima de 1mm, colados através do processo hot melt. A base deverá possuir sapatas niveladoras em nylon 6.6, diâmetro mínimo de 37mm fixados a base com bucha de aço.</p> <p>Tampo Superior: deve ser constituído em chapa de MDP, espessura mínima de 25mm revestido em ambos de ambos os lados em laminado melamínico baixa pressão cor a definir. As bordas de revestimento devem ser em ABS plástico de engenharia com espessura de 2mm, colados através do processo hot melt.</p> <p>Portas: O armário deverá ser fechado por 4 portas confeccionadas em chapas em MDF revestido em pintura tipo Gofrato pantone a definir. Cada porta deve ser dotada de dobradiça metálica com abertura mínima de 110º e fechadura individual através de chave que deve ser dobrável e possuir modulação mínima de 500 segredos distintos.</p> <p>Laterais e fundo: em chapa de MDP com espessura mínima de 18mm revestida de um lado em melamínico de baixa pressão cor branco. As bordas devem ser em ABS plástico de engenharia com 1mm de espessura e cantos arredondados no mesmo acabamento, coladas através do processo hot melt. Nas laterais deverá ser previsto múltiplos furos para regulagem de altura das prateleiras. O sistema de ferragens utilizadas deverá ser o minifix, que evita desgaste dos componentes de madeira e uma fixação estável e resistente. O corpo do sistema deverá ser em zamak.</p> <p>Cor: cinza claro ou similar</p> 	04
7	<p><b>Sofá 02 lugares</b></p> <p>Medidas: Altura do assento: 380 mm Altura total: 750 mm Largura total: 1800 mm</p> <p>Cor: Cinza, argila ou similar</p> <p>Sofá reto para 02 lugares com braços nas extremidades.</p> <p>Estrutura de contato com o piso em tubo quadrado de medida mínima 25x25, cuja formato se assemelhe a um trapézio ou a um retângulo, com comprimento mínimo de 820 mm, provido de 04 sapatas rosqueáveis, que auxiliam em possíveis desníveis no piso.</p> <p>Estrutura interna do conjunto confeccionada em madeira com aplicação de percintas elásticas na porção do assento, que auxiliam e favorecem o fator conforto do usuário ao sentar.</p>	01

O estofado recebe espuma laminada expandida com densidade mínima de 30 kg/m<sup>3</sup>.

Encosto e braços formados através de peças independentes, porém, que estejam na mesma altura.

A área para contato dos braços do usuário (nas extremidades), deve conter no mínimo 670 mm de comprimento e 190 mm largura. Altura da almofada de assento de no mínimo 190 mm.

O móvel deve possuir 02 almofadas independentes medindo no mínimo 480 x 500 mm com acabamento em zíper e revestidas no mesmo tecido do sofá.

Revestimento do sofá em tecido 100% Poliéster ou tecido com 58% Cotton 15% linho reciclável e 27% Viscose, em cor a definir.



### Poltrona presidência

Medidas: Altura do assento: 380 mm Altura total: 750 mm Largura total: 1800 mm

Cor: Cinza, argila ou similar

Cores:

Estofado em cor Cinza Claro, argila ou similar

Pés na cor Preto ou Cinza Escuro

Dimensionais:

Largura: 760 a 800 mm

Profundidade: 850 a 880 mm

Altura: 840 a 860 mm

- 8 Poltrona fixa baixa, 4 pés aço carbono revestido em lâmina de madeira na cor noqueira, braços integrados ao encosto. Assento e encosto em compensado anatômico com lâminas de eucalipto reflorestáveis com espessura de 15 mm, com espuma laminada de densidade D 26. Revestido em tecido lã 100%. Estrutura com pés laminados artesanalmente em aço carbono de 8 mm com pintura eletrostática a pó.

02



\*imagens ilustrativas

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os materiais são considerados, igualmente, como comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais de mercado.
- 3.2. O objeto trata-se de aquisição de produto.
- 3.3. Atender às solicitações nos prazos estipulados no futuro instrumento contratual.
- 3.4. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.
- 3.5. Manter durante toda vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação previamente à contratação.
- 3.6. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste instrumento, sem prévia anuência do Contratante.
- 3.7. Cumprir o contrato de acordo com as normas vigentes que regulamentam o objeto da contratação.
- 3.8. A CONTRATADA deve possuir conhecimento, viabilidade técnica e a expertise necessária para a boa execução dos serviços correlatos ao fornecimento.
- 3.9. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente instalados/montados adequadamente seguindo todas as normas aplicáveis, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.
- 3.10. Requisitos temporais:
- 3.10.1. Prazo de entrega dos bens de até 50 (cinquenta) dias corridos, na sede do Confea, localizada no SEP 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, Brasília - DF.
- 3.11. As licitantes deverão apresentar, no momento da entrega dos objetos, os catálogos de cada produto, em língua portuguesa, com nível de informação suficiente para avaliação e recebimento, tendo como requisitos as condições indicadas no Termo de Referência.
- 3.12. **Da garantia contratual:**
- 3.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133/21, por se tratar de fornecimento em remessa única.
- 3.13. **Requisitos de sustentabilidade:**
- 3.13.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 3.14. Os produtos deverão ser embalados e transportados de forma adequada de acordo com suas especificidades, a fim de que não viole sua integridade.
- 3.15. A Contratada, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN 01, de 19 de janeiro de 2010, a saber:
- I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 3.16. Nesse contexto, a seguir serão listados todos os critérios qualificação do objeto que entendemos como mínimos necessários para que atenda adequadamente à Administração:
- Critérios relativos à ergonomia: A ergonomia é um aspecto que deve ser levado em consideração o para garantir a saúde dos usuários. Dessa forma, para a aquisição de mobiliários serão exigidos os parâmetros



estabelecidos, por intermédio da Norma Regulamentadora nº 17, do Ministério do Trabalho e Emprego, mais precisamente em seu subitem 17.

- Critérios de qualidade dos materiais;

3.17. A qualidade dos materiais empregados asseguram não apenas durabilidade dos produtos finais, como também, garantem que os requisitos ergonômicos, anteriormente discutidos, sejam devidamente atendidos. Por esses motivos, serão exigidos os comprovantes de atendimento às seguintes normas:

- NR 17 - Ergonomia (todos os móveis);

- As mesas deverão possuir - Certificado de conformidade com a Norma ABNT NBR NBR 13.966/2008, emitido pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outra empresa certificadora acreditada pelo INMETRO.

- As cadeiras/assentos deverão possuir certificado de conformidade da norma que estabelece os métodos para a determinação da estabilidade, resistência e durabilidade de cadeiras de escritório (NBR 13962). Os padrões adotados baseiam-se na utilização do móvel pelo período de 8 horas ao dia por pessoas com peso até 110 Kg e altura entre 1,51m e 1,92m

- As cadeiras/assentos deverão possuir Laudo ou relatório, referente a processo fabril, da norma que determina a velocidade de combustão em espumas flexíveis de poliuretano, com o ensaio de inflamabilidade da espuma (NBR 9178). O resultado do laudo deve ser igual a zero milímetro no período de um minuto (mm/min.=0);

- As cadeiras/assentos deverão possuir Laudo ou relatório, referente a processo fabril, da norma verifica a resiliência da espuma de poliuretano (NBR 8619). O resultado do laudo da resiliência deverá ser superior a 54%;

- As cadeiras/assentos deverão possuir Laudo ou relatório, referente a processo fabril, da norma que especifica o método de determinação da gramatura do tecido sintético (NBR10591). O resultado deverá comprovar a gramatura do tecido entre 700 g/m<sup>2</sup> a 750g/m<sup>2</sup>;

- As cadeiras/assentos deverão possuir Laudo ou relatório, referente a processo fabril, da norma que determina a densidade aparente das espumas flexíveis de poliuretano (NBR 8537). O resultado do laudo deve comprovar que a densidade da espuma de poliuretano está entre 50 Kg/m<sup>3</sup> e 58 kg/m<sup>3</sup>.

- O mobiliário de aço deverão possuir Certificado de conformidade com a Norma ABNT NBR 87:2000 - Aço para construção mecânica– designação e composição química. Material construído em chapas de aço tipo ABNT 1008 a ABNT 1020, emitido pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outra empresa certificadora acreditada pelo INMETRO.

Todos os itens deverão estar acompanhados de catálogo ou desenho ilustrativo do respectivo item, com identificação de marca, linha/modelo e, caso haja código de certificação do produto, deverá ser informado para comprovação com a especificação técnica e documentação apresentada.

#### 4. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

4.1. Objeto

(x) Comum ( ) Especial

Os bens cujos preços serão registrados classificam-se como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

#### 5. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

Em janeiro de 2024 foi iniciado no Confea o novo mandato para o período 2024-2026. O plano político eleito tem, dentre outros, os seguintes objetivos principais: a) a transformação digital dos serviços prestados pelo Sistema Confea/Crea; b) o desenvolvimento regional, a partir do alinhamento de ações dos Creas e das entidades para a melhoria do atendimento a profissionais e empresas, observada a vocação das regiões, suas características e necessidades; c) alinhamento com Creas parceiros no desenvolvimento sustentável do Sistema Confea/Crea/Mútua; d) Treinamento/desenvolvimento de colaboradores do Sistema Confea/Crea/Mútua; e, e) Criação da Representação Estadual do Confea.

Para adequar-se a estes objetivos, uma nova estrutura organizacional foi aprovada, tendo também como diferencial a reorganização de finalidades de suas unidades organizacionais para viabilizar o modelo de gestão que, baseado em resultados, utilizará métodos e ferramentas de inovação.

Da análise do organograma e das finalidades da Estrutura Organizacional observamos algumas diretrizes que impactam na forma de execução das atividades do Confea e para o sistema, ou seja, uma descentralização de gestão.

A atual sede do Confea teve sua construção concluída em 2010, onde à época buscou-se dotar o Conselho Federal de instalações e estrutura física adequadas para atender seus objetivos para com a sociedade, com os profissionais e Conselhos Regionais, conforme consta dos autos dos processos 532/2008 e 3222/2008.

Na concepção da nova sede do Confea foi utilizado conceito de estações de trabalho, com redução de compartimentação e que promovessem as tendências de trabalho corporativo. Com o passar dos anos, os estudos quanto a melhoria dos ambientes de trabalho corporativo, visando a produtividades, inovação e conforto evoluíram muito abrindo espaço para os espaços colaborativos estão cada vez mais presentes nas pequenas, médias e grandes empresas, sendo estes, de forma bem simples, nada mais do que espaços compartilhados no trabalho.

Dessa forma, criar um ambiente colaborativo é uma maneira de unir os funcionários em prol de um objetivo em comum.

Uma empresa com ambientes colaborativos tem colaboradores muito mais produtivos e focados, uma vez que trabalham em um clima organizacional saudável, de interação, troca e muito networking. E, ao invés de cada um fazer a sua parte, os colaboradores tendem a atuar de forma unida, auxiliando uns aos outros, transformando assim as equipes em alta performance, com melhores resultados, produtivas, com senso de coletividade e inovações.

Citamos outros benefícios desse novo conceito:

- Estímulo a novas ideias: A conexão entre os membros da equipe com conhecimentos e visões diferentes estimula novas ideias. Se não bastasse isso, auxilia na otimização de processos e no desafio de tornar a empresa mais resiliente nos momentos de crise. Isso é o resultado da colaboração, que acaba se tornando um diferencial competitivo. Por isso, até as empresas têm buscado estimulá-la cada vez mais.

- Conhecimento compartilhado: Quando a equipe trabalha em um mesmo espaço, é mais fácil difundir o conhecimento e fazê-lo transbordar em prol da corporação. Disto costumam surgir novas ideias de produtos, serviços, soluções práticas para o dia a dia, entre outros.

- Motivação e engajamento: O foco está em promover um espaço de trabalho que agregue todos e faça com que o clima organizacional seja o melhor possível. Os funcionários se sentem mais motivados e, por isso, se esforçam ao limite para auxiliar seus colegas e a empresa.

É visto que um ambiente de trabalho, onde os colaboradores possam interagir e trocar informações a qualquer momento, é muito mais proveitoso para os funcionários, que por consequência, tem um rendimento melhor em suas respectivas funções.

Para o alcance do objetivo de transformar os espaços corporativos dos imóveis pertencentes aos integrantes do sistema Confea/Crea entende-se que alguns parâmetros e diretrizes sejam seguidos:

- Investir na diversidade da equipe de trabalho
- Traçar objetivos comuns com metas compartilhadas entre os setores
- Investir e Promover a capacitação dos colaboradores
- Utilizar a tecnologia como aliada
- Modernizar a cultura da empresa e incentivar a colaboração como um posicionamento institucional
- Liderar como exemplo
- Focar no espaço de trabalho

Com foco nas últimas diretrizes acima é indispensável que, para alcance do objetivo macro deste projeto, que o Confea atue como líder e se assuma o exemplo da mudança. É com isso em mente que tudo deve ser muito bem pensado ao longo dessa mudança de posicionamento.

Nesta linha de transformação e inovação, a Presidência do Confea solicitou estudos para a aquisição de mobiliário para melhor adequação do 4º andar.

Importante citar que está em andamento processo para contratação de projeto visando a adequação completa da sede do Confea dentro do conceito de ambiente institucional colaborativo.

Em decorrência da necessidade da Presidência e considerando previsão no contrato 274/2023, procedemos a elaboração de estudo arquitetônico relativo ao layout do citado andar, o qual foi apresentado e aprovado.

Assim, a transformação solicitada e aprovada pela Presidência necessitará de algumas providências sendo elas: mobiliário, instalações elétricas e lógicas, divisórias, quadros, equipamentos.

Alguns destes itens possuímos previsão contratual ou mesmo estoque para atendimentos da demanda, porém o Confea não dispõe atualmente de nenhum estoque de mesas, cadeiras e sofás para atendimento e execução do estudo arquitetônico aprovado.

Diante da necessidade de transformação dos espaços para o conceito colaborativo e da inexistência de mobiliário disponível para atender as alterações propostas, é necessário e viável a aquisição dos mesmos.

## 6. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

6.1. ( ) Instrumento de Contrato ( x ) Nota de Empenho

6.2. Enquadramento do objeto como de prestação/fornecimento continuado

( ) Sim (x) Não

Trata-se de objeto de natureza não continuada, visto que a interrupção no fornecimento não causará prejuízos ao funcionamento do órgão nem à continuidade do serviço público.

Trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu causa ao contrato.

## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 100 (cem) dias corridos contados da emissão da nota de empenho pela contratante, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor global para a contratação de **R\$ 52.760,00 (cinquenta e dois mil setecentos e sessenta reais)**, conforme pesquisa de preço realizada (SEI nº 0987488 e 0987490) e demonstrada no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quant	ARP TER GO	ARP TCDF	Fornecedor Mobiliare	Fornecedor Cartoon	Cotação online	Valor médio unitário	Valor médio total
1	Mesa de reunião 8 pessoas - 2,40 (L) x 1,10 (P) x 0,75 (A)	2	4.474,00	11.000,00	4.470,00	5.854,64		6.449,66	12.899,32
2	Mesa de reunião redonda - 1,60 (D) x 0,75 (A)	2	7.990,00		4.700,00	4.717,28		5.802,43	11.604,85
3	Mesa centro grande - 1,20 (L) x 0,60 (P) x 0,40 (A)	2			1.480,00	1.489,11	1.999,00	1.656,04	3.312,07

4	Armário triplo baixo - 2,40 (L) x 0,50 (P) x 0,75 (A)	2	2.670,00		2.660,00	4.326,74		3.218,91	6.437,83
8	Armário tipo locker com 4 portas - 0,80 (L) x 0,50 (P) x 1,80 (A)	4			2.750,00	2.774,66		2.762,33	11.049,32
9	Mesa redonda reunião 1,00 ou 0,90 - pé tipo disco	1		2.600,00	2.600,00	3.413,30		2.871,10	2.871,10
11	Sofá 2 lugares 1,80 claro	1			7.250,00	7.272,30	7.355,67	7.292,66	7.292,66
12	Poltrona presidência	2			2.645,00	2.649,94	2.999,00	2.764,65	5.529,29
<b>Valor total (R\$)</b>					<b>52.760,00</b>	<b>59.859,66</b>			<b>60.996,44</b>

**Do balizamento:**

Seguindo as orientações da Instrução Normativa nº 65-ME, de 7 de julho de 2021, foram realizadas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas. Neste sentido, foram realizadas pesquisas complementares em sítios eletrônicos e com fornecedores especializados, os quais apresentaram dados satisfatórios e que proporcionaram uma visão dos preços e que refletem com segurança o praticado atualmente no mercado.

Os valores considerados para efeito de balizamento foram extraídos de contratações públicas, cotação com fornecedores e cotação on-line. Para a consideração de valores observou-se a compatibilidade quanto a qualidades, atendimento de especificações, certificações e normas técnicas conforme item 2 deste projeto.

Algumas contratações da administração pública apresentam mobiliário com valores inferiores ao considerado neste TR, porém as especificações são bastante divergentes do que se pretende com a presente aquisição, sendo que buscamos a manutenção do padrão de qualidade do atual mobiliário do Confea. Importante destacar que nosso atual mobiliário foi comprado a 14 anos e encontra-se em ótimo estado e ainda atender as nossas necessidades, motivo pelo qual entendemos que tal qualidade deve ser mantida.

Reajuste:

Os valores serão fixos e irrevogáveis.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.02.01.03.001 - Mobiliário em Geral do Centro de Custo nº 3.4.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura.

9.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando o Contratante obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa, e em havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

**10. SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO**

( ) Sim      (x) Não

**11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****Condições de Entrega**

11.1. O prazo de entrega dos bens é de 50 (cinquenta) dias, contados do(a) recebimento da ordem de compra, em remessa única.

11.2. O prazo de instalação e montagem dos bens deverá ser de até 10 (dez) dias, contados a partir da entrega.

11.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: SEPN 508, Bloco A, Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, CEP 70740-541, Brasília-DF.

11.5. Os custos de entrega estará a cargo da contratada.

11.6. A contratada deverá providenciar para que o objeto seja entregue em perfeito estado, no local indicado pelo Confea, sem quaisquer danos, avarias, ou ônus adicionais.

**11.7. Garantia, manutenção e assistência técnica**

11.7.1. A garantia dos produtos, bem como a assistência técnica contra defeitos de fabricação, observará o prazo de, no mínimo, 2 (dois) anos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11.7.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.7.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado em caso de defeitos de fabricação, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

11.7.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

11.7.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

11.7.6. A assistência técnica deverá ser garantida pela empresa contratada, por intermédio de rede mantida pelo próprio fabricante ou por ele credenciada, e deverá ser realizada nas instalações da Contratante, salvo nas hipóteses em que, comprovadamente, a reparação deva ocorrer em laboratório ou oficina própria. A Contratada, ou sua credenciada, deverá dar atendimento de manutenção total durante todo o período de garantia, de segunda a sexta-feira, consistindo na reparação de eventuais falhas do mobiliário ou na substituição da peça que se apresentar defeituosa, atuando de acordo com manuais e normas técnicas específicas para peças mobiliárias.

11.7.7. Para atendimento das reclamações ou necessidade de assistência técnica, a fornecedora deverá disponibilizar SAC e indicar número telefônico para atendimento comercial. Deverá, também, ser disponibilizada pela proponente a possibilidade de suporte técnico remoto ou pelo sítio eletrônico, bem como prazo de atendimento, além de prazo e forma para solução do problema ou substituição do produto defeituoso.

11.7.8. O prazo para atender aos chamados técnicos efetuados pelo Contratante, no período de garantia, será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data/hora da sua confirmação.

11.7.9. O prazo para recuperação do produto, quando possível ser realizada na sede do Confea, será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data/hora da primeira visita técnica realizada pela empresa contratada.

11.7.10. O prazo para recuperação e devolução do produto, nos casos em que este, comprovadamente, deva ser removido para laboratório próprio da Contratada, será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua remoção.

11.7.11. Caso não seja possível a recuperação dos produtos dentro dos prazos e condições previstas nos parágrafos anteriores, a empresa contratada ficará obrigada a substituí-los, dentro dos prazos fixados para reparo

local ou em laboratório, por outros com as mesmas características (ou superiores) e em perfeitas condições de funcionamento, até que o problema no produto original seja solucionado e o mesmo devolvido. Neste caso, a empresa contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para a devolução definitiva do produto original, em perfeito funcionamento ou outro completamente novo com as mesmas características ou superiores.

11.7.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

11.7.13. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de garantia aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da empresa contratada, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob guarda de sua assistência técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

11.7.14. A Contratada deverá dispor de um e-mail e um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados de garantia, sendo de sua responsabilidade comunicá-lo ao Conselho, inclusive em caso de alteração

11.7.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Justificativa: O prazo e garantia dos móveis a serem fornecidos foi incluída por se tratar de uma prática de mercado para a aquisição deste tipo de bem permanente, bem como garante ao Confea a durabilidade e usabilidade dos móveis adquiridos.

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. 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.

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

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

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

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

12.7. O fiscal técnico do contrato será responsável por:

12.7.1. acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.7.3. Identificar qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.7.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.7.5. comunicar ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, imediatamente ao gestor do contrato.

12.7.6. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

- 12.7.7. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.7.8. acompanhar descumprimento das obrigações contratuais, onde atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 12.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### 13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### Recebimento do Objeto

- 13.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 13.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 13.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 13.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### Liquidação

13.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.8.1. o prazo de validade;
- 13.8.2. a data da emissão;
- 13.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 13.8.5. o valor a pagar; e
- 13.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

13.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

13.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de Pagamento

13.16. O pagamento será efetuado no prazo 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](#).

13.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### Forma de Pagamento

13.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

13.21. 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.

13.22. 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.

#### 14. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

(x) Dispensa de Licitação      ( ) Inexigibilidade

Conforme pesquisa de preços constante do item 8 temos que a empresa Mobiliare Assentos Corporativos Ltda EPP ofertou o menor valor global para a presente demanda. O valor global ofertado é de R\$ 52.760,00, valor este dentro dos limites estabelecidos pelo [Decreto 11.871, de 29 de dezembro de 2023](#).

Assim, entendemos que é viável e vantajoso ao Confea a presente aquisição por dispensa de licitação de modo obtermos redução de custos internos com a operacionalização de certame licitatório face a baixa quantidade de itens a serem adquiridos, bem como trazer agilidade a demanda.

#### 15. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante prestado serviço da mesma natureza e compatível com o objeto pretendido.

Os certificados de conformidade com normas técnicas específicas de cada item, que serão exigidos nesta habilitação, encontram-se detalhado neste TR.

#### 16. GARANTIA DO CONTRATO

Entendemos que a garantia pode ser dispensada considerando que a contratação se dará por nota de empenho.

#### 17. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

A Gerência de Infraestrutura é a unidade organizacional responsável pelas informações constantes neste instrumento e pela adoção de providências necessárias a continuidade do processo de contratação.

#### 18. INDICAÇÃO DE FISCAL (TITULAR E SUPLENTE)

Indicamos para a fiscalização do presente contrato:

Fiscal: Gerusa de Paula Vaz, analista, matrícula 0626;

Fiscal suplente: Ademar Francisco Santos, assistente, matrícula 0076.

**O presente documento segue assinado pelos responsáveis por sua elaboração e deverá ser aprovado formalmente pela autoridade superior, pela a Unidade Demandante e/ou da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme o caso.**



Documento assinado eletronicamente por **Gerusa de Paula Vaz, Gerente de Infraestrutura**, em 19/06/2024, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.confea.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0970091** e o código CRC **5ED3106C**.