



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA GIE Nº 3/2025

Processo: 00.003852/2025-15

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações) - Inexigibilidade

Assunto: Manutenção de cadeiras

Interessado: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de cadeiras pertencentes ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, incluindo o fornecimento de peças.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços de manutenção de cadeiras, incluindo o fornecimento de peças, de 25 (vinte cinco) cadeiras **marca: FLEXFORM, modelo: Roma/Princesa**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

As peças a serem utilizadas nos referidos reparos podem ser originais ou equivalentes, mantida a qualidade na prestação do serviço.

Cadeiras a serem reparadas:

Cadeiras para manutenção				
Item	Nº Patrimônio	Item	Cor	Peças / Reparo
1	5236	Poltrona couro c/ encosto, rodízio, giratória	Preto	* Mecanismo * Assento, Encosto
2	5248	Poltrona couro c/ encosto, rodízio, giratória	Preto	* Mecanismo * Assento, Encosto
3	5269	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Amarelo	* Mecanismo * Assento, Encosto
4	5309	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Amarelo	* Mecanismo * Estofado

5	5319	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Traslá
6	5346	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo * Braço
7	5339	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Amarelo	* Mecanismo * Estofado
8	5349	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Amarelo	* Mecanismo * Estofado
9	5357	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo * Braço * Assento, Encosto
10	5386	Cadeira de funcionário giratória s/ rodízio, apoio	Verde	* s/ defeito
11	5431	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo * Braço
12	5438	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Amarelo	* Traslá * Estofado
13	5449	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Pistão * Base * Braço
14	5482	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Vermelho	* Braço * Capa da longarina
15	5490	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Azul	* Mecanismo * Braço * Assento, Encosto
16	5500	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo * Braço * Estofado
17	5508	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Verde	* Mecanismo
18	5583	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Amarelo	* Base * Pistão * Estofado
19	5604	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Azul	* Mecanismo
20	5618	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Amarelo	* Braço

21	5673	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo
22	5692	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Braço
23	5754	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Braço * Trasla
24	5800	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo * Pistão
25	6171	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo * Braço
26	6172	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo * braço
27	6174	Cadeira de funcionário giratória c/ rodízio, apoio	Preto	* Mecanismo * Pistão

Relação de peças para substituição, incluindo mão de obra:

Relação de peças		
Item	Descrição	Quantidade
1	MECANISMO EPRON SYNCRON C/ ALAVANCAS (PRETO)	15
2	CAPA ESTRUTURA DO ENCOSTO SE-22-PT C/CAPA	15
3	PARAFUSO CABEÇA ABAULADA SEXTAVADO INTERNO 8 MM X C 20 MM GEOMET 321+PLUS BLACK OU ZC PT/GEOMET	75
4	ARRUELA DE PRESSAO M-8	75
5	APOIA BRACO AB-33-PT C/TRAVESSA DO AB-33 (EPRON)	15
6	PT COLUNA A GAS P/CADEIRA GIRATORIA (CG-161-PT)	2
7	PT BASE B-20-PT	2
8	ASSENTO REVESTIDO CADEIRA ROMA C/TRASLA (REVESTIDO EM TECIDO PC)	3
9	ENCOSTO REVESTIDO CADEIRA ROMA EG-B-PT (S/CAPA) (PC)	3
10	CAPA DO ENCOSTO INJETADA LC-9201-PT	15

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de manutenção devem ser realizados com peças originais do fabricante considerando questões de compatibilidade de marca e modelo, sendo que o uso de peças similares não

garante o funcionamento das cadeiras e compromete seu desempenho inclusive nas questões de ergonomia.

Os serviços devem ser prestados por representante da fabricante das cadeiras, uma vez que a venda de peças originais só é realizada aos representantes oficiais da Flexform.

4. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

4.1. Objeto

(x) Comum () Especial

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

A presente contratação tem como objetivo garantir a manutenção corretiva das cadeiras utilizadas pelo empregados nas dependências deste Federal, com foco na preservação da ergonomia, da segurança e da eficiência no ambiente de trabalho.

As nossas cadeiras, com aproximadamente 15 anos de uso, são equipamentos de uso contínuo e essencial para o desempenho das atividades administrativas. Com o tempo, é comum o desgaste de componentes como rodízios, pistões, apoios de braço e encostos, o que compromete a funcionalidade e o conforto do mobiliário.

A manutenção adequada desses equipamentos é fundamental para assegurar condições ergonômicas adequadas, conforme preconizado pela Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), que trata da ergonomia no ambiente de trabalho e visa adaptar as condições laborais às características psicofisiológicas dos trabalhadores. Além disso prevenir problemas de saúde ocupacional, como dores lombares, lesões por esforço repetitivo (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT).

Importante destacar também que o mobiliário adequado e em condições de uso evita afastamentos e queda de produtividade, decorrentes de desconforto físico ou acidentes causados por cadeiras danificadas e prolonga a vida útil dos móveis, promovendo economia de recursos públicos com a redução da necessidade de substituições frequentes.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a manutenção das cadeiras é medida necessária, eficiente e alinhada aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e valorização da saúde do servidor.

6. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

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

A contratação objetiva uma compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

6.2. Enquadramento do objeto como de prestação/fornecimento continuado

() Sim (x) Não

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da data de emissão da ordem de serviço, 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\$ 22.221,71 (vinte e dois mil duzentos e

vinte e um reais e setenta e um centavos), conforme pesquisa de preço realizada (SEI nº 1245857) e demonstrada no quadro abaixo:

Cotação de Preços				
	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	MECANISMO EPRON SYNCRON C/ ALAVANCAS (PRETO)	15	528,26	7.923,90
2	CAPA ESTRUTURA DO ENCOSTO SE-22-PT C/CAPA	15	116,35	1.745,25
3	PARAFUSO CABEÇA ABAULADA SEXTAVADO INTERNO 8 MM X C 20 MM GEOMET 321+PLUS BLACK OU ZC PT/GEOMET	75	2,06	154,50
4	ARRUELA DE PRESSAO M-8	75	2,06	154,50
5	APOIA BRACO AB-33-PT C/TRAVESSA DO AB-33 (EPRON)	15	648,24	9.723,60
6	PT COLUNA A GAS P/CADEIRA GIRATORIA (CG-161-PT)	2	86,70	173,40
7	PT BASE B-20-PT	2	162,58	325,16
8	ASSENTO REVESTIDO CADEIRA ROMA C/TRASLA (REVESTIDO EM TECIDO PC)	3	291,65	874,95
9	ENCOSTO REVESTIDO CADEIRA ROMA EG-B-PT (S/CAPA) (PC)	3	197,00	591,00
10	CAPA DO ENCOSTO INJETADA LC-9201-PT	15	37,03	555,45
			TOTAL	22.221,71

A estimativa de valor da contratação é decorrente da cotação de preços da empresa MOBÍLIA – DF COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, detentora de exclusividade de venda de peças no DF.

Os preços são fixo e irreeajustáveis.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.027 - Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Móveis do Centro de Custo nº 3.4.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura.

9.2. A despesa foi prevista no orçamento anual do Confea, por esta GIE, considerando que o Confea não possui PCA.

10. SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

() Sim (x) Não

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. **Ordem de serviço**

11.1.1. As reformas/manutenção decorrentes do presente termo de referência serão feitas de uma só vez a serem agendada com a contratada mediante emissão de ordem de serviço pela contratada.

11.2. **Condições de Entrega**

11.2.1. O prazo de entrega dos serviços/material é de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de entrega da nota de empenho, em remessa única.

11.2.2. 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.

11.2.3. Os materiais e peças dos bens móveis deverão ser adquiridos e preparados na sede da contratada e os serviços deverão ser realizados no seguinte endereço SEPN 516, bloco A andar térreo, Edifício Inácio de Lima Ferreira, Asa Norte, Brasília – DF.

11.2.4. Caso haja necessidade de retirada para conserto externo o contratante deverá emitir guia de controle de saída dos bens constando número de patrimônio e descrição do referido bem com data da retirada e prazo expresso para a devolução dos itens pela a contratada.

11.2.5. A contratada se responsabilizar em efetuar a devolução dos bens na data marcada pelo o contratante.

11.2.6. O prazo de garantia dos serviços será de 03 meses, contados do recebimento definitivo, conforme proposta apresentada e o estabelecido no Parágrafo único do Art. 50 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.2.7. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

11.2.8. A garantia será prestada com vistas a manter os bens móveis/peças em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

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

11.2.10. As peças e materiais 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.

11.2.11. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da visita do técnico ou retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

11.2.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

11.2.13. 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.

11.2.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

11.2.15. 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.

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

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

12.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

12.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.9. 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.

12.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo

normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.9.2. 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.

12.9.3. 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.

12.9.4. 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.

12.10. 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.

12.11. 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 serviços de manutenção/reforma dos bens móveis serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do conserto/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 serviços de manutenção dos bens móveis 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4. 9.4 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.

13.8. 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.

13.9. 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](#).

Liquidação

13.10. 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:

- 13.10.1. o prazo de validade;
- 13.10.2. a data da emissão;
- 13.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 13.10.5. o valor a pagar; e
- 13.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.11. 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.

13.12. 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](#).

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. 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

13.18. 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](#).

13.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

13.23. 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.

13.24. 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

() Dispensa de Licitação (x) Inexigibilidade

As cadeiras em questão são de modelo específico e fora da linha de produção, pois foram fabricadas e compradas pelo Confea no ano de 2010, ou seja, 15 anos.

Estas cadeiras, fabricadas pela FLEXFORM, exigem, para sua manutenção adequada e por questões de compatibilidade, o uso exclusivo de peças originais fornecidas pelo próprio fabricante. A empresa MOBILIA DF COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA é representante exclusiva autorizada do fabricante no Distrito Federal, conforme documentação comprobatória anexa, sendo a única habilitada a fornecer peças genuínas e realizar os serviços de manutenção com garantia de qualidade e conformidade técnica.

A utilização de peças originais é essencial para:

- Preservar a ergonomia e segurança dos usuários, evitando riscos à saúde ocupacional;
- Garantir a durabilidade e o desempenho dos equipamentos, conforme especificações de fábrica;
- Manter a confiabilidade do uso dos produtos, que pode ser comprometida com o uso de peças paralelas ou serviços não autorizados;
- Evitar custos adicionais com retrabalho, substituições prematuras ou acidentes decorrentes de manutenção inadequada.

Dessa forma, a contratação direta encontra respaldo no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, como no caso de fornecedor exclusivo.

Conclui-se, portanto, que a contratação da empresa MOBILIA DF COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA é a medida mais adequada, eficiente e segura para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados por este órgão, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade da administração pública.

Consta nos autos, Contrato de nomeação de representante comercial exclusivo para a venda, promoção e distribuição de seus produtos em clientes públicos e privados, estabelecidos exclusivamente no Distrito Federal (1246225).

15. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Não se aplica

16. GARANTIA DO CONTRATO

Não se aplica

17. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

A Gerência de Infraestrutura - GIE 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)

Para exercer a fiscalização do contrato a ser firmado com a vencedora o certame, a unidade demandante indica os seguintes empregados:

- a) Nome: Ademar Francisco Santos, matrícula 0076, cargo assistente; e
- b) Nome: Gerusa de Paula Vaz, matrícula 0626, analista (suplente).

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 06/06/2025, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1245775** e o código CRC **8732FAAB**.