

TERMO DE REFERÊNCIA E HABILITAÇÃO (TR/HABILITAÇÃO)

CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA DE BENS USUAIS

Parte Variável do edital
Componente: **TR/HABILITAÇÃO**
Classificação: **Minuta padronizada**
Versão: **1**
Data da aprovação/modificação (PGE):
22/05/2025 (OS PA Nº 017/2025)

(x) CONTRATAÇÃO DELEGADA

(Processo Administrativo nº 031.0180.2026.0000620-49)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto:

(x) Aquisição: Poltronas e mesas decorativas destinadas ao Auditório, em atendimento às necessidades da Fundação Bahiafarma, conforme especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e Habilitação (TR/Habilitação).

1.1.1 As especificações do objeto obedecerão as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e Habilitação (TR/Habilitação), observado o disposto na tabela abaixo.

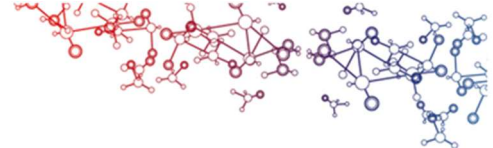
Participação	Lote/ Item	Código SIMPAS	Descrição	UF	Quantitativo	Cronograma /Prazo
Ampla	Único	71.05.19.0013 0356-2	POLTRONA, decorativa, modelo Swan, giratória, estrutura em concha única e contínua, revestimento em couro ecológico, com base giratória em formato de estrela, em alumínio polido ou aço com acabamento cromado, regulagem de altura a gás. Dimensões 94 cm x 71 cm x 66 cm (A x L x P). Altura do assento ajustável. Encosto e assento totalmente estofados. Estofamento em espuma de poliuretano D28. Suportar no mínimo 150kg.	UND	6	Entrega Imediata - Data Limite: 30/06/2026
Ampla	Único	71.05.00.0019 5260-9	MESA, decorativa, formato tulipa, tampo redondo em mármore ou granito com 2cm de espessura e 50cm de diâmetro, base redonda em alumínio fundido com pintura automotiva de alta resistência. Dimensões: Tampo com 50cm de diâmetro x 2cm de espessura, altura de 50cm a 55cm.	UND	5	Entrega Imediata - Data Limite: 30/06/2026

1.1.2 As especificações do objeto constam:

(x) da descrição abaixo:

1. Poltrona Decorativa

- Modelo Swan (apresenta um assento e encosto curvados em uma única peça, sem ângulos retos);
- Estofamento em poliuretano D28;
- Revestimento em couro ecológico;
- Base giratória em alumínio polido ou aço com acabamento cromado;
- Regulagem de altura;
- Dimensões de 94 cm x 71 cm x 66 cm (A x L x P).
- Capacidade mínima de peso de 150 kg.
- As poltronas deverão ser acondicionadas em embalagens adequadas, de modo a evitar fissuras, rasgos, amassados, arranhões, deformações, manchas e quaisquer outras avarias que possam comprometer sua integridade, funcionalidade e acabamento, durante o transporte e manuseio.
- A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer o manual de instruções para a montagem e desmontagem do objeto, assegurando o seu correto manuseio e instalação.



- j) A Contratada deverá, imprescindivelmente, disponibilizar o manual de instruções para a adequada higienização e conservação do objeto;
- k) Caso as poltronas sejam entregues desmontadas, a Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer todos os materiais, componentes, acessórios e eventuais ferramentas necessárias à correta e segura instalação.

2. Mesa Decorativa

- a) Formato Tulipa (apresenta base única e alargada, com tampo redondo);
- b) Revestimento do tampo em mármore ou granito com 2cm;
- c) Dimensões: Tampo de 50 cm x 2 cm (Diâmetro x Espessura); Altura: Mínima de 50 cm e Máxima de 55 cm.
- d) As mesas deverão ser acondicionadas em embalagens adequadas, de modo a evitar fissuras, amassados, arranhões, deformações, manchas e quaisquer outras avarias que possam comprometer sua integridade, funcionalidade e acabamento, durante o transporte e manuseio.
- e) A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer o manual de instruções para a montagem e desmontagem do objeto, assegurando o seu correto manuseio e instalação.
- f) A Contratada deverá, imprescindivelmente, disponibilizar o manual de instruções para a adequada higienização e conservação do objeto
- g) Caso as mesas sejam entregues desmontadas, a Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer todos os materiais, componentes, acessórios e eventuais ferramentas necessárias à correta e segura instalação.

1.1.2.1 As características descritas pelas licitantes devem guardar compatibilidade com as especificações exigidas neste TR, devendo o produto ou componente ofertado ser claramente descrito de forma visual e/ou escrita.

1.1.2.1.1 As descrições e/ou materiais informativos utilizados nas especificações dos produtos cotados, se forem vertidos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português, ressalvados os termos técnicos cuja compreensão seja usual.

1.1.2.1.2 As características devem ser comprovadas através de:

- (x) catálogos
- (x) manuais
- (x) fichas de especificação técnica
- (x) páginas da internet

1.1.2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e sua regulamentação.

1.2 O prazo de vigência do Contrato é de Serviço Único/Escopo, a **contar da data** da (x) **subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM**, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

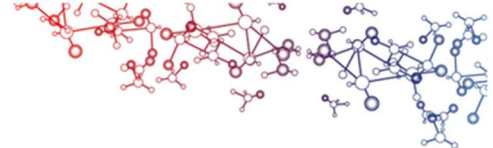
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação, da caracterização do objeto e de seus quantitativos está especificada: (x) na descrição a seguir:

A presente contratação tem como objetivo atender à demanda de requalificação do auditório da Fundação Bahiafarma, visando proporcionar condições adequadas para a realização de eventos corporativos e institucionais promovidos por esta Unidade, de modo a assegurar padrões satisfatórios de conforto, funcionalidade e estética ao ambiente.

A aquisição de **poltronas decorativas modelo Swan**, com estofamento em poliuretano D28 e dimensões de 94 cm x 71 cm x 66 cm (altura x largura x profundidade), mostra-se necessária para proporcionar assentos ergonômicos e confortáveis aos participantes, especialmente em momentos de interação, recepção e acomodação em áreas de convivência. Tal mobiliário contribui diretamente para a experiência dos usuários, favorecendo o bem-estar durante a permanência no ambiente.

Paralelamente, a aquisição de **mesas decorativas em formato tulipa**, com tampo de 50 cm de diâmetro, 2 cm de espessura e altura variável entre 50 cm e 55 cm, justifica-se pela necessidade de apoio funcional aos usuários, possibilitando a disposição de materiais institucionais, objetos de uso pessoal, além de itens de apoio



durante os eventos. Ademais, as mesas complementam a composição estética do ambiente, garantindo harmonia visual e organização do espaço.

A contratação dos referidos itens observa critérios de qualidade, durabilidade e adequação ao uso temporário em ambiente corporativo, considerando o fluxo previsto de participantes e a necessidade de manter padrão visual alinhado à identidade institucional.

Ressalta-se que a disponibilização de mobiliário apropriado é essencial para a realização de eventos com eficiência, contribuindo para a boa recepção dos participantes, organização do espaço físico e cumprimento dos objetivos institucionais dos eventos.

Dessa forma, a presente aquisição se revela necessária e pertinente, constituindo medida indispensável para assegurar infraestrutura adequada ao atendimento das demandas confraternizações corporativas a serem realizadas nas dependências da Fundação Bahiafarma.

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

3.1 A descrição da solução como um todo está especificada:

(x) na descrição a seguir:

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário decorativo e funcional, composto por poltronas modelo Swan e mesas decorativas em formato tulipa, destinadas à adequada ambientação e ao suporte operacional dos eventos corporativos a ser realizado no Auditório da Fundação Bahiafarma. A concepção da solução considera de forma integrada todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da contratação até a destinação final dos bens, assegurando eficiência, economicidade e sustentabilidade.

No que se refere ao planejamento, foram definidos requisitos técnicos mínimos capazes de garantir conforto, ergonomia, funcionalidade e adequação estética ao ambiente institucional, considerando as dimensões do auditório e o perfil dos eventos. A especificação dos materiais, como o uso de espuma poliuretano D28 nas poltronas e dimensões compatíveis das mesas, visa assegurar durabilidade e qualidade, evitando aquisições que demandem substituições precoces ou que comprometam a experiência dos usuários.

A etapa de aquisição contempla a seleção de fornecedor apto a atender às especificações estabelecidas, observando critérios de qualidade, prazo de entrega e garantia, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública. A entrega deverá ocorrer nas dependências desta Fundação, com responsabilidade do fornecedor quanto ao transporte, manuseio adequado e disponibilização dos itens em perfeito estado de uso.

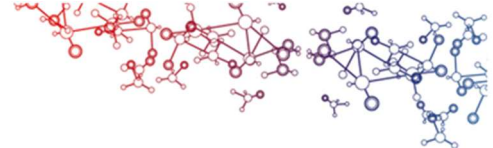
Durante a fase de utilização, os mobiliários desempenharão papel essencial na acomodação dos participantes e na organização do espaço, proporcionando conforto e apoio funcional por meio das mesas, além de contribuir para a valorização estética do ambiente. A escolha de materiais e design também favorece a facilidade de limpeza e conservação ao longo do uso, mesmo em situações de maior circulação de pessoas.

No que se refere à manutenção, trata-se de itens de baixa complexidade, sendo necessárias apenas ações simples de conservação e higienização, além de eventual acionamento da garantia em caso de defeitos de fabricação. Tal característica reduz custos adicionais e facilita o gerenciamento dos bens após a aquisição.

Encerrado o evento, a solução prevê a desmobilização dos itens de forma organizada, possibilitando sua reutilização em futuras ações institucionais, o que amplia o aproveitamento do investimento realizado. O armazenamento adequado também contribui para preservar as condições de uso ao longo do tempo.

Por fim, considerando a etapa de destinação final, quando os bens atingirem o fim de sua vida útil, deverão ser adotadas práticas ambientalmente adequadas, como reaproveitamento de componentes, descarte conforme normas vigentes ou outras formas de destinação legalmente previstas, reforçando o compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade na gestão de recursos públicos.

Dessa forma, a solução apresentada abrange de maneira completa todo o ciclo de vida do objeto, assegurando não apenas o atendimento imediato à demanda do evento, mas também a utilização racional e eficiente dos recursos, com foco em qualidade, durabilidade e sustentabilidade.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação, conforme justificativa apresentada pelo gestor competente no processo administrativo de que trata este TR/Habilitação, **doc. SEI 00141273615**.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 A Administração **não** indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.3 Exame de adequação do objeto (amostras, exame de conformidade, prova de conceito, ou outros testes destinados à aferição da aceitabilidade da proposta)

4.3.1 Não será exigido(a) exame de adequação do objeto.

4.3.2 Durante o prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, a Administração poderá, justificadamente, exigir amostra ou prova de conceito do bem, na forma do art. 41, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia

4.6.1 Garantia de proposta

4.6.1.1 Não haverá exigência da garantia de proposta de que trata o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.2 Garantia da contratação

4.6.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes no processo administrativo de que trata este TR/Habilitação, **doc. SEI 00141273780** (art. 96, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.7 Participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio

(x) Sim

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de entrega

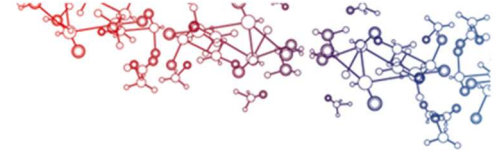
5.1.1 Os bens serão entregues de uma única vez, no dia **30/06/2026**.

5.2 Local da entrega

5.2.1 As especificações do endereço para entrega do objeto constam:

(x) da descrição abaixo

Fundação Bahiafarma, situada na BR-324, Acesso II, nº 1241, CIA Sul – Simões Filho/BA – CEP: 43721-765.
Horário de funcionamento: das 08h às 17h (segunda a sexta-feira).



5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 O prazo legal de garantia técnica será de **30 (trinta) dias**, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de **90 (noventa) dias**, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, incs. I e II, do CDC), contado a partir da entrega efetiva do produto.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam deste TR/Habilitação.

5.4.2 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da efetiva realização da sessão pública.

5.4.2.1 Será considerada não escrita a fixação de prazo de validade inferior ao mínimo, ficando facultado aos licitantes ampliá-lo.

5.4.3 O licitante deverá anexar junto à sua proposta declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo integrante deste TR/Habilitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e da Lei Estadual nº 14.634/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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 (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

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

6.5 O acompanhamento da execução do Contrato compreenderá as atividades de gestão e fiscalização na forma dos arts. 15 a 23 do Decreto nº 22.885/2024, observando-se, ainda, o disposto nos arts. 7º e 17 do Decreto nº 23.059/2024.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

6.5.2 O prazo de que trata o subitem 6.5.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.5.3 Não havendo regularização ou não sendo aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

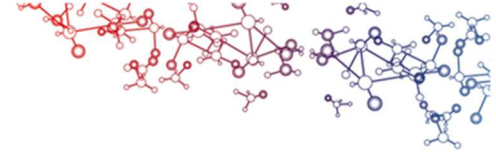
6.6 Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para alinhamento da execução do Contrato e demais procedimentos de gestão do ajuste.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1 Recebimento provisório

7.1.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR/Habilitação e na proposta.



7.1.1.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.1.1.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR/Habilitação e na proposta, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de **02 (dois) dias**, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.1.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do Contrato deverá(ão) emitir relatório sobre o efetivo cumprimento das obrigações da contratada e, se for o caso, analisar o desempenho na execução do Contrato nos termos do art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com os indicadores que deverão integrar este TR/Habilitação como anexo, encaminhando-o ao gestor do Contrato.

7.1.1.4.1 A análise do desempenho na execução do Contrato de que trata o art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

7.1.1.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

7.1.1.6 O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.1.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

7.1.2 Recebimento definitivo

7.1.2.1 O recebimento **definitivo** ocorrerá no **prazo de 01 (um) dia útil**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, inc. II, "b" da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1.2.1.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.2.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa, conforme art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.1.2.2.1 Para fins do subitem anterior, o valor da parcela incontroversa deverá ser comunicada à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.1.2.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

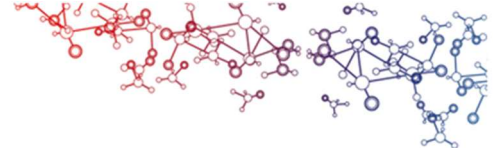
7.2 LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por **até igual período**, adotará, na forma deste subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada possui(em) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.4.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste TR/Habilitação.



7.3 PAGAMENTO

7.3.1 Prazo para pagamento

7.3.1.1 O pagamento será efetuado no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

7.3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do **INPC/IBGE**, *pro rata tempore*.

7.3.2 Forma de pagamento

7.3.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

7.3.2.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

7.3.2.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, inclusive os destaques necessários às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.3.2.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver incidência tributária.

7.3.2.4 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 A seleção da proposta será feita em procedimento de:

- (x) Contratação direta
- (x) menor preço

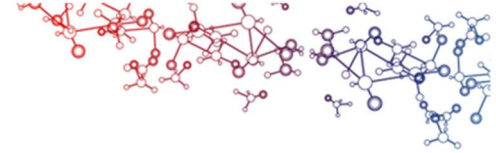
8.2 Exigências de habilitação

8.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 Para **Pessoas Jurídicas**:

- a) empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis;
- b) microempreendedor individual – MEI: certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- d) sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- e) empresa ou sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, observando-se a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020, quando a atividade assim o exigir.
- f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



8.2.1.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes (x) Estadual/Distrital () Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda () Estadual/Distrital () Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;
 - c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

(x) **dispensável parcialmente** (IN SAEB Nº 10/2024), consistindo em:

(x) contratação para entrega imediata: aquisição remunerada para fornecimento de uma só vez, com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da expedição da ordem de fornecimento; (item 3, inc. I, da IN SAEB Nº 10/2024)

8.2.1.3.1 Na hipótese de dispensa parcial, será exigida, para efeito de habilitação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

8.2.1.4 Qualificação Técnica

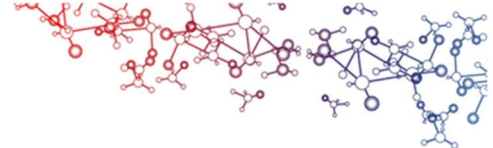
8.2.1.4.1 A dispensa de exigência de habilitação técnica justifica-se pela baixa complexidade do objeto e pelo reduzido risco da contratação, não sendo necessária a comprovação de capacidade técnica-profissional ou técnica-operacional específica para sua execução, sem prejuízo à qualidade e à segurança do fornecimento.

8.3 Disposições gerais

8.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.3.2 Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) a comprovação de capacidade operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d) se o licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação e qualificação da matriz e desejar executar o Contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do



Contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

8.3.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste TR/Habilitação.

8.3.3.1 Caso conste do registro algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.

8.3.3.2 A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.

8.3.3.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

8.3.4 Na hipótese de participação de pessoas jurídicas em consórcio, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ _____ (_____), conforme *planilha de* quantitativos e preços unitários e global (_____) abaixo (_____) em anexo, os quais correspondem **ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global**.

LOTE/ITEM	Código SIMPAS	Descrição	UF	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	DEGRAU
1	71.05.19.001 30356-2	POLTRONA, decorativa, modelo Swan, giratória, estrutura em concha única e contínua, revestimento em couro ecológico, com base giratória em formato de estrela, em alumínio polido ou aço com acabamento cromado, regulagem de altura a gás. Dimensões 94 cm x 71 cm x 66 cm (A x L x P). Altura do assento ajustável. Encosto e assento totalmente estofados. Estofamento em espuma de poliuretano D28. Suportar no mínimo 150kg.	UND	06	R\$	R\$	1,00
2	71.05.00.001 95260-9	MESA, decorativa, formato tulipa, tampo redondo em mármore ou granito com 2cm de espessura e 50cm de diâmetro, base redonda em alumínio fundido com pintura automotiva de alta resistência. Dimensões: Tampo com 50cm de diâmetro x 2cm de espessura, altura de 50cm a 55cm.	UND	05	R\$	R\$	1,00
VALOR ESTIMADO TOTAL						R\$	

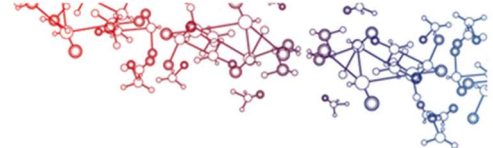
9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e, quando elaborada a matriz de risco, a sua alocação entre contratante e contratada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão em conformidade com a Declaração de Ordenador de Despesas sendo que a sua indicação ficará postergada para apresentação em momento oportuno.

11. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 O prazo para assinatura do termo de contrato ou, nas hipóteses previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, do instrumento hábil que lhe substitua: Autorização de Fornecimento de Material - AFM, será de **02 (dois) dias úteis**.




11.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2 A assinatura do termo de contrato ou do instrumento hábil, conforme o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, observará a disciplina constante do componente Rito Procedimental do edital.

12. ANEXOS INTEGRANTES DO TR/HABILITAÇÃO

Todos os documentos e informações necessários encontram-se devidamente descritos e incorporados ao presente TR/Habilitação, não havendo necessidade de anexos adicionais. O conteúdo aqui apresentado é suficiente para atender às exigências legais e administrativas pertinentes.

Simões Filho, 16 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **ALISSON RAIMUNDO PAIVA DOS SANTOS**
Data: 16/06/2026 10:09:55-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Alisson Paiva
Coordenador Administrativo – COSAT
Matrícula 6260