



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIBE

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº143/2026

Município de Maragogipe

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde.

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES AMBIENTAIS PARA O DESEMPENHO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS E ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar-condicionado, com instalação nos itens em que esta estiver expressamente prevista na especificação, destinados a atender às demandas das Secretarias do Município de Maragogipe/BA, visando proporcionar melhores condições ambientais para o desempenho das atividades institucionais e atendimento ao público, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Eventual contrato ou instrumento equivalente decorrente da ata observará a vigência nele estabelecida, conforme a natureza da contratação e as regras deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto na Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Para fins desta contratação, entende-se por objeto o conjunto de aparelhos de ar-condicionado e respectivos serviços correlatos, indispensáveis ao suporte das atividades administrativas e ao atendimento ao público no âmbito das Secretarias Municipais. Os equipamentos deverão atender a critérios de eficiência energética, capacidade de refrigeração adequada (BTUs), durabilidade, segurança, funcionalidade e conformidade técnica, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), certificações do INMETRO e demais requisitos regulatórios aplicáveis.

3.3. Os equipamentos abrangem aparelhos de ar-condicionado com capacidades variadas, compatíveis com as dimensões e características dos ambientes a serem climatizados, podendo incluir tecnologias mais eficientes, como sistemas do tipo inverter. Tais equipamentos têm como finalidade proporcionar conforto térmico aos usuários e servidores, contribuir para a conservação de equipamentos e documentos, bem como assegurar condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais.

3.4. O fornecimento contemplará a entrega dos equipamentos e, nos itens cuja especificação expressamente o exigir, a instalação completa e o pleno funcionamento dos aparelhos, incluindo todos os insumos necessários à execução, tais como suportes,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIBE

tubulações, conexões, cabeamento, isolamentos e adequações elétricas básicas indispensáveis à instalação.

3.5. Os equipamentos deverão possuir certificação de conformidade com os órgãos competentes, incluindo selo de eficiência energética (Procel ou equivalente), bem como atender às exigências de desempenho e segurança. A utilização de produtos sem certificação ou em desacordo com as especificações poderá comprometer a eficiência operacional, aumentar o consumo energético, reduzir a vida útil dos equipamentos e gerar riscos à segurança dos usuários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de avaria, recondicionamento ou uso anterior.

4.2. Os aparelhos deverão atender às especificações mínimas constantes da planilha deste Termo de Referência, especialmente quanto à capacidade de refrigeração, tensão, eficiência energética, baixo nível de ruído, controle remoto e certificações exigidas.

4.3. Os equipamentos deverão possuir selo de eficiência energética do INMETRO/PROCEL, classificação "A" ou equivalente tecnicamente superior, quando aplicável.

4.4. A garantia mínima do fabricante deverá ser de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto, ressalvadas, se a Administração entender cabível, atividades acessórias estritamente materiais ligadas à logística ou instalação, sem transferência de responsabilidade da contratada.

4.6. Não será exigida garantia de proposta nem garantia contratual, salvo se houver alteração expressa no edital e nos demais documentos do processo.

4.7. Os impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras constam do Estudo Técnico Preliminar, devendo a contratada observar as normas aplicáveis quanto ao transporte, instalação, uso e descarte ambientalmente adequado dos equipamentos e componentes.

5. Modelo De Execução Do Objeto

5.1. Condições De Entrega:

5.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada e em perfeitas condições de transporte, armazenamento e conservação.

5.1.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso, acompanhados de manual do usuário em língua portuguesa, relação de assistência técnica autorizada, quando houver, e termo de garantia do fabricante.

5.1.3. Os equipamentos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, inclusive certificações do INMETRO e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

5.1.4. Nos itens com previsão de instalação, a contratada deverá realizar a instalação completa, testes de funcionamento e entrega do equipamento em perfeitas condições de uso.

5.1.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

5.1.6. Por se tratar de materiais de utilização imediata serão recebidos conforme solicitação, e será analisada a descrição e a qualidade de cada um no ato da entrega.

5.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIBE

5.1.8 O recebimento dos materiais não desobriga a CONTRATADA de substituí-los, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

5.1.9 Os bens solicitados deverão ser entregues em horário comercial, nos seguintes endereços:

LOCAL DA ENTREGA	ENDEREÇO
UPA	Rua Nossa Senhora das Graças, s/n, Boiada – sede do Município
SEDES	Rua Manoel Pereira Guedes, s/n/ Rua da Laje -sede do Município
SEDUC	Rua Perciliana Alves Albergaria, s/n, Enseada – Sede do município
SEAD	Rua Durval de Moraes, nº 06, Praça – Sede do município

5.1.10 Os materiais deveram ser entregues constando a data de fabricação e validade, com suas respectivas quantidades impressas na nota fiscal.

5.1.11 . A qualquer tempo e a critério da CONTRATANTE, os produtos recebidos poderão ser submetidos a análise para controle de qualidade por laboratório oficial especializado, que emitirá laudo de análise atestando as condições do produto, correndo as despesas relativas à análise às expensas da CONTRATADA.

5.1.12. Caso o produto apresente problemas de qualidade em mais de um laudo de análise, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sendo nesse caso expedida comunicação oficial aos órgãos competentes.

5.2. O prazo de entrega será de no máximo 10 (DEZ) dias úteis, a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.

5.2.1 Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, o Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3 A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

5.2.4 A entrega será feita ao preposto da Secretaria Solicitante, no endereço indicado neste Termo, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital.

5.2.5 Além da entrega no local designado pelo Setor de Compras, conforme subitem 5.1.9, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os produtos em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes..

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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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 o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2. Fiscalização



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIBE

6.6.2.1. O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 28/ 2023);

6.6.2.2. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal 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.

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

6.6.5. O fiscal 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.

6.6.6. O fiscal 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.

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

6.7. Gestor do Contrato/Ata de Registro

6.7.1. O gestor do contrato/ata de registro coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

6.7.2. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.3. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.4. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.5. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.6. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.7. O gestor do contrato/ata de registro deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIBE

7.1.1. 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.

7.1.2. Os itens 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.

7.1.6. 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.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

7.2.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIBE

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. 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.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE.

8.1.2. A adoção do critério de julgamento por menor preço por grupo/lote justifica-se pela necessidade de padronização da solução, racionalização logística, uniformidade de fornecimento, compatibilidade técnica entre os itens e maior eficiência administrativa na gestão da ata, sem prejuízo da competitividade, conforme motivação constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.2. Habilitação jurídica

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3. Sociedade empresária 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIBE

8.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. 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;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4 Qualificação Econômico - Financeira

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.4.4. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$** de **R\$ 1.130.281,05** (um milhão, cento e trinta mil, duzentos e oitenta e um reais e cinco centavos), conforme tabela de custos abaixo:

LOTE 1 - aquisição DE AR-CONDICIONADOS									
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	UNITÁRIO	VALOR TOTAL			
1	458194	APARELHO DE AR-CONDICIONADO, tipo Split, de parede, frio, capacidade de refrigeração mínima de 9.000 BTU/h, 220 volts, função de desumidificação, controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Rotulagem contendo, Selo PROCEL com classificação do INMETRO de Eficiência Energética "A", nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MARCA:	50	UND	R\$ 1.993,40	R\$ 99.670,00			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIBE

2	458192	APARELHO DE AR-CONDICIONADO, tipo Split, de parede, frio, capacidade de refrigeração mínima de 12.000 BTU/h, 220 volts, função de desumidificação, controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Rotulagem contendo, Selo PROCEL com classificação do INMETRO de Eficiência Energética "A", nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MARCA:	100	UND	R\$ 2.503,75	R\$ 250.375,00
3	458191	APARELHO DE AR-CONDICIONADO, tipo Split, de parede, frio, capacidade de refrigeração mínima de 18.000 BTU/h, BIVOLT 127/220 volts, função de desumidificação, controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Com instalação. Rotulagem contendo, Selo PROCEL com classificação do INMETRO de Eficiência Energética "A", nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MARCA:	120	UND	R\$ 3.475,47	R\$ 417.056,40
4	619109	APARELHO DE AR-CONDICIONADO, tipo Split, de parede, frio, capacidade de refrigeração mínima de 24.000 BTU/h, BIVOLT 127/220 volts, função de desumidificação, controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Com instalação. Rotulagem contendo, Selo PROCEL com classificação do INMETRO de Eficiência Energética "A", nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MARCA:	40	UND	R\$ 4.211,77	R\$ 168.470,80
5	458220	APARELHO DE AR-CONDICIONADO, tipo Split, de parede, frio, capacidade de refrigeração mínima de 30.000 BTU/h, BIVOLT 127/220 volts, função de desumidificação, controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Com instalação. Rotulagem contendo, Selo PROCEL com classificação do INMETRO de Eficiência Energética "A", nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MARCA:	15	UND	R\$ 5.964,37	R\$ 89.465,55
6	612298	APARELHO DE AR-CONDICIONADO, tipo Split, de parede, frio, capacidade de refrigeração mínima de 60.000 BTU/h, BIVOLT 127/220 volts, função de desumidificação, controle remoto sem fio, baixo nível de ruído. Com instalação. Rotulagem contendo, Selo PROCEL com classificação do INMETRO de Eficiência Energética "A", nome do produto, dados do fabricante e tensão nominal. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano. MARCA:	10	UND	R\$ 10.524,33	R\$ 105.243,30
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						R\$ 1.130.281,05

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos preços registrados dos itens, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 04/2024):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.4. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.5. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO

2.003 - Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02.04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.010 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02.05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2.014 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal da Fazenda

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02.10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.023 - Manutenção das Ações da Secretaria de Educação

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1550 - Transferência do Salário-Educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIPE

02.10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.038 - Manutenção das Ações do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

02.11.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02.11.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.053 - Manut. das Ações do Bloco Proteção Social Básica - PSB (PAIF CRAS/ PBF/ PBV/ SCFV)

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1661 - Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS

02.12.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

v: 2.062 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1708 - Royalties/Fundo Especial do Petróleo/Compensação Financeira Exploração de Recursos Minerais

02.17.01 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS TRANSPORTE E MEIO AMBIENTE

2.080 - Manutenção das Ações da Secretaria de Serviços Públicos, Transporte e Meio Ambiente

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1708 - Royalties/Fundo Especial do Petróleo/Compensação Financeira Exploração de Recursos Minerais

02.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.064 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.065 - Manutenção das Ações do Piso de Atenção Básica

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

50] : 1600 - Transferências de Recursos - SUS

02.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.075 - Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento - UPA

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

1600 - Transferências de Recursos - SUS

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Termo de Referência é parte complementar do Processo de contratação e possui como apêndice, o Estudo Técnico Preliminar.

Maragogipe - Bahia, 20 de março de 2026.


MILENA MARCELA SANTOS DA CRUZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU


MURILO DA CONCEIÇÃO SANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -SEAD



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA MUNICIPAIS DE MARAGOJIPE


ANA CLAUDIA BATISTA BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER- SEDUC


ROZAMEIRE SANTANA DE JESUS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES