

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE - BA

TERMO DE REFERÊNCIA 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	983677-PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE - BA	DEBORA PEREIRA SILVA	12/08/2026 09:28 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		237/2026

DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliário destinado ao aparelhamento das unidades vinculadas à Rede do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito municipal, bem como dos Conselhos Municipais, visando assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas, de atendimento ao público, reuniões, organização e guarda de documentos.

A contratação decorre da necessidade de substituição e complementação do mobiliário atualmente existente, parte do qual se encontra insuficiente, desgastado pelo uso prolongado ou inadequado às demandas atuais das unidades socioassistenciais e dos Conselhos Municipais.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 A contratação será realizada mediante contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens e serviços comuns cujo valor estimado é inferior ao limite legal vigente para o exercício de 2026.

1.2. Para o exercício de 2026, o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 corresponde a R\$ 65.492,11, conforme atualização promovida pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

1.3. O processo de contratação direta deverá observar a instrução prevista no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, entre outros documentos cabíveis, a estimativa da despesa, demonstração da disponibilidade orçamentária, comprovação da habilitação e qualificação mínima do fornecedor, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

1.4. Deverão ser observados os somatórios previstos no art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a fim de prevenir fracionamento indevido de despesa, considerando-se os dispêndios da unidade gestora e as contratações de objetos de mesma natureza no exercício financeiro.

1.5. A contratação deverá ser preferencialmente precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com especificação do objeto e manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVAS

- 2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de estruturação, organização e melhoria das condições físicas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social de Laje/BA, especialmente CRAS, CREAS, programas socioassistenciais, setores administrativos e Conselhos Municipais.
- 2.2. As unidades executam atividades contínuas de atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, demandando ambientes adequados para acolhimento, atendimento individualizado, reuniões, atividades coletivas e organização administrativa.
- 2.3. A aquisição proporcionará melhores condições de trabalho às equipes, maior organização dos espaços, guarda adequada de documentos e materiais e melhoria da qualidade do atendimento prestado aos usuários da política de assistência social.

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. Os quantitativos e valores estimados deverão observar o Estudo Técnico Preliminar 10/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 237/2026, conforme quadro abaixo:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. EST.	VALOR TOTAL EST.
01	607103	Armário de escritório em aço com 2 portas; pintura epóxi; fechado com chave; cor cinza; largura aproximada 120 cm; profundidade aproximada 50 cm; altura aproximada 2 m; 5 prateleiras.	UND	04	R\$ 820,00	R\$ 3.280,00
02	617703	Cadeira de escritório giratória; estrutura em aço; assento e encosto em espuma de poliuretano; revestimento em couro sintético; espaldar médio; sem braços; regulagem de altura a gás; base com 5 pés; cor preta.	UND	20	R\$ 620,00	R\$ 12.400,00
03	483572	Cadeira fixa estofada; estrutura em aço pintado; modelo atendimento; sem braços; 4 pés; assento e encosto estofados; cor preta.	UND	20	R\$ 159,00	R\$ 3.180,00
04	287945	Cadeira plástica sem braço; cor branca; material em polipropileno com aditivos; capacidade recomendada mínima de 140 kg.	UND	150	R\$ 35,20	R\$ 5.280,00
05	302124	Cadeira tipo poltrona em resina de polipropileno; com braços; pigmento branco; capacidade mínima de 160 kg; tratamento anti-UV.	UND	50	R\$ 46,63	R\$ 2.331,50
06	612081	Mesa plástica quadrada; cor branca; dimensões aproximadas de 70 cm x 70 cm x 72 cm.	UND	20	R\$ 84,36	R\$ 1.687,20
07	361367	Mesa secretária com 2 gavetas; estrutura em aço; tampo em MDP; com chave; dimensões aproximadas de 1,20 m x 0,60 m x 0,74 m; cor do tampo cinza.	UND	15	R\$ 378,00	R\$ 5.670,00

3.2. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 33.828,70 (trinta e três mil, oitocentos e vinte e oito reais e setenta centavos).

3.3. A seleção da proposta mais vantajosa poderá ocorrer por item, admitindo-se a contratação de fornecedores distintos para itens diferentes, desde que preservadas a economicidade, a eficiência administrativa e a observância do limite legal e dos somatórios previstos no art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento poderá ocorrer de forma única ou parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente

4. DA ENTREGA

4.1. O fornecimento deverá ocorrer em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta selecionada.

4.2. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.3. Os móveis deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Praça Antônio Carlos Magalhães, s/n, Centro, Laje/BA, CEP 45490-000, ou em outro local previamente indicado pela Administração, inclusive unidades da rede socioassistencial.

4.4. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e protegidos por embalagens adequadas, acompanhados, quando aplicável, de manuais, componentes e instruções necessários à montagem e utilização.

4.5. Quando necessário, a contratada realizará a montagem e instalação dos móveis nos locais indicados pela Administração, assegurando estabilidade, segurança e pleno funcionamento.

4.6. Itens com avarias, defeitos ou desconformidade deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

4.7. Garantia dos bens

Os móveis deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação, vícios de qualidade e inadequação dos materiais. Durante a garantia, a contratada deverá reparar ou substituir os itens defeituosos sem custos para a Administração.

4.8. Garantia de execução

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, o baixo valor e a baixa complexidade da contratação, sem prejuízo das responsabilidades e sanções previstas na legislação e no instrumento de contratação.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação da conformidade com este Termo de Referência e com a proposta selecionada.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da quantidade, qualidade, acabamento, estabilidade, segurança, montagem, quando aplicável, e demais especificações.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo estabelecido, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade, segurança, vícios ocultos e garantia dos bens.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme disponibilidade e indicação do setor competente:

- Projeto/Atividade 2.040 - Gestão e Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social - Elemento 4.4.90.52.00 - Fonte 1500000001.
- Projeto/Atividade 2.050 - Gestão do Programa Primeira Infância no SUAS - Elemento 4.4.90.52.00 - Fonte 1660000001.
- Projeto/Atividade 2.051 - Gestão do Bloco de Proteção Especial - Elemento 4.4.90.52.00 - Fonte 1660000001.
- Projeto/Atividade 2.052 - Gestão do Bloco de Proteção Básica - Elemento 4.4.90.52.00 - Fonte 1660000001.
- Projeto/Atividade 2.053 - Gestão do Bloco de Gestão IGD-BF - Elemento 4.4.90.52.00 - Fonte 1660000001.
- Projeto/Atividade 2.101 - Gestão do Bloco de Gestão IGD-SUAS - Elemento 4.4.90.52.00 - Fonte 1660000001.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Efetuar a entrega dos móveis conforme especificações, quantidades, prazos e locais estabelecidos.
- Fornecer bens novos, de primeiro uso, adequadamente embalados e acompanhados dos componentes necessários à montagem e utilização.
- Realizar montagem e instalação quando exigidas pela Administração.
- Substituir ou reparar, no prazo estabelecido, itens defeituosos, avariados ou desconformes, sem ônus adicional.
- Assumir todos os custos de transporte, entrega, carga, descarga, montagem, tributos e demais encargos necessários ao fornecimento.
- Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação mínima exigidas na contratação direta.
- Prestar informações e atender às determinações da fiscalização, comunicando imediatamente fatos que possam comprometer o fornecimento.
- Responsabilizar-se pela garantia mínima de 12 (doze) meses dos bens.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir as Ordens de Fornecimento e prestar as informações necessárias à execução.
- Receber, conferir e fiscalizar os bens fornecidos, rejeitando aqueles em desconformidade.
- Notificar a contratada sobre defeitos, avarias ou descumprimentos, fixando prazo para saneamento.
- Efetuar o pagamento dos bens efetivamente entregues e aceitos, observadas as condições deste Termo de Referência.
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

8. DO PREPOSTO

8.1. A contratada deverá indicar **preposto**, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e atuar como responsável pelo acompanhamento da execução do fornecimento do **mobiliário**.

8.2. O preposto deverá ser formalmente designado mediante declaração contendo nome completo, número de CPF, documento de identidade, contatos atualizados (telefone e e-mail) e informações sobre sua qualificação para o exercício da função.

8.3. Após a assinatura do contrato, o preposto deverá apresentar-se ao setor responsável pela fiscalização, a fim de tratar dos procedimentos relacionados à execução contratual, incluindo **entrega, montagem e instalação dos móveis**, esclarecimento de dúvidas e atendimento às demandas da Administração.

8.4. O preposto deverá estar apto a prestar esclarecimentos acerca do fornecimento do mobiliário, bem como quanto às **notas fiscais, prazos de entrega, condições de montagem, garantia e demais obrigações contratuais**.

8.5. A contratada deverá assegurar que o preposto mantenha **comunicação permanente e eficaz** com a Administração, visando à adequada execução do contrato e à pronta solução de eventuais ocorrências.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será exigida apresentação prévia de amostras, devendo a conformidade ser verificada no recebimento dos bens.
- 9.2. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante.
- 9.3. Não será admitida subcontratação do objeto, ressalvadas atividades meramente acessórias de transporte ou montagem que não afastem a responsabilidade integral da contratada.
- 9.4. O fornecedor selecionado deverá comprovar, no mínimo, habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e ausência de impedimento para contratar com a Administração, na forma exigida pelo processo de contratação direta.
- 9.5. Quando tecnicamente justificável, poderá ser exigida comprovação de capacidade para fornecimento de bens similares, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.
- 9.6. Não será admitida indicação de marca específica, salvo hipótese devidamente justificada nos termos legais. As especificações deverão permitir avaliação objetiva da conformidade dos bens.
- 9.7. A contratada deverá observar as normas técnicas aplicáveis à segurança, qualidade e ergonomia, quando pertinentes ao item fornecido.

10. CONDIÇÕES BÁSICAS

- 10.1. A seleção do fornecedor ocorrerá no âmbito do processo de dispensa de licitação, mediante obtenção e comparação de propostas compatíveis com o objeto, observados os critérios de preço, atendimento integral às especificações, prazo de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.2. Será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, preferencialmente pelo menor preço por item, desde que o fornecedor atenda às condições de habilitação e qualificação mínima necessárias.
- 10.3. A razão da escolha do contratado e a justificativa de preço deverão integrar o processo de contratação direta, nos termos do art. 72, incisos VI e VII, da Lei nº 14.133/2021.

11. DO PREÇO

- 11.1. O valor estimado total é de R\$ 33.211,80, conforme Estudo Técnico Preliminar 10/2026 e pesquisa de preços juntada aos autos.
- 11.2. A estimativa e a justificativa de preço deverão observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, utilizando fontes idôneas e documentação da memória de cálculo.
- 11.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive frete, transporte, carga, descarga, montagem, tributos e encargos.
- 11.4. Serão consideradas aceitáveis as propostas com preços compatíveis com o mercado e que atendam integralmente às especificações e condições deste Termo de Referência.

12. VIGÊNCIA

- 12.1. A contratação poderá ser formalizada por instrumento de contrato ou por instrumento hábil equivalente, como nota de empenho, autorização de compra ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. Caso seja adotado contrato, sua vigência poderá ser fixada em até 12 (doze) meses para permitir o fornecimento parcelado e o adequado acompanhamento da execução, sem prejuízo de a garantia dos bens produzir efeitos pelo prazo próprio previsto neste Termo de Referência.

12.3. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente da contratação deverá ser divulgado em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Quando formalizado contrato, sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP deverá observar o prazo legal aplicável às contratações diretas.

13. UNIDADE FISCALIZADORA

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução caberão aos servidores formalmente designados pela Administração, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos setores competentes de compras/contratações.

13.2. A fiscalização verificará a conformidade dos itens fornecidos, os quantitativos, prazos, condições de montagem, qualidade, garantia e demais obrigações estabelecidas.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, observadas as rotinas de liquidação da despesa.

14.2. O pagamento ficará condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigível e ao efetivo cumprimento das obrigações correspondentes aos itens faturados.

14.3. Havendo erro na nota fiscal ou pendência que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

15. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

15.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços realizado pelo Setor de Compras deste Município.

15.2. O Setor Responsável pelas cotações de preços foi o Setor de Compras deste Município, através da Sr Wilson Rocha Júnior.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEBORA PEREIRA SILVA

SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVA



Assinou eletronicamente em 12/08/2026 às 09:28:24.