



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 076.07-04-2025

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' da Lei n. 14.133/2021)

- 1.1. Aquisição de moveis para o escritório para atender às necessidades dos diversos setores do SAAE, com o objetivo de aprimorar a infraestrutura e funcionalidade dos ambientes administrativos, proporcionando organização, conforto e eficiência no desempenho das atividades.
- 1.2. Escolha da proposta mais vantajosa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.
- 1.3. O objeto a ser adquirido deve obedecer de forma estrita às especificações e quantidades previstas na planilha abaixo:

Item	Especificações	Unidade	Quantidade
01	Mesa diretoria Maranello em L com Tampo e laterais em Tamburato, com 02 gavetas , 50mm com fita de borda PVC com 1mm de espessura; Travessas em MDP 15mm com fita de borda PVC com 0,45mm de espessura; Longarinas em MDP 25mm com fita de borda PVC com 0,45mm de espessura; Sapatas plásticas com regulagem de altura; Fixação com tambor, parafuso e minifix; Comprimento: 2000x2000mm Profundidade: 800mm Altura: 750mm	Unid.	01
02	Mesa de escritório Maranello em MDP com formato em L com 02 gavetas , com as seguintes medidas: largura 1500x1500mm, profundidade 600mm e altura 740mm.	Unid.	02
03	Mesa de escritório Maranello reta em MDP, com 02 gavetas , com as seguintes medidas: largura 1500mm, profundidade 600mm e altura 740mm. Sala Administrativo	Unid.	02
04	Mesa de escritório Maranello em MDP com formato em L com 02 gavetas , com as seguintes medidas: largura 1700x1600mm, profundidade 600mm e altura 740mm.	Unid.	02
05	Estante Politorno em MDP com vista e prateleiras , com as seguintes medidas: largura 710mm, profundidade x 300mm e altura 1780mm.	Unid.	04
06	Mesa de reunião , 2200mmx1100mm, tampo de 25mm, pé painel de 40mm e saia frontal de 15mm na cor Nogal e Preto Onix.	Unid.	01

- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. Especificações Técnicas:

1.5.1. Item 01 - Mesa diretoria Maranello em I com Tampo e laterais em Tamburato, com 02 gavetas

- Medidas da superfície de trabalho: (Largura 2000x2000mm; Profundidade 800mm; Altura 750mm);
- Formato retangular;
- **Gavetas:** Contém **02 gavetas** integradas, com corrediças metálicas e puxadores;
- Material: madeira MDP (Painéis de partículas de média densidade);
- Espessura mínima: 25mm;
- Cor: Castanho e preto;
- A borda de contato com o usuário com no mínimo 2,5mm;
- Sapatas: Plásticas com regulagem de altura para nivelamento do móvel



- Fixação: Sistema de montagem por tambor, parafuso e minifix, proporcionando robustez e facilidade de montagem/desmontagem
- Conformidade: NBR 13966.

1.5.2. Item 02 - Mesa de escritório Maranello em L com 2 gavetas

- Medidas da superfície de trabalho: (Largura 1500x1500mm; Profundidade 600mm; Altura 740mm);
- Formato retangular;
- **Gavetas:** Contém **02 gavetas** integradas, com corrediças metálicas e puxadores;
- Material: madeira MDP (Painéis de partículas de média densidade);
- Espessura mínima: 25mm;
- Cor: Castanho e preto;
- A borda de contato com o usuário com no mínimo 2,5mm;
- Conformidade: NBR 13966.

1.5.3. Item 03 - Mesa de escritório Maranello reta com 2 gavetas

- Medidas da superfície de trabalho: (Largura 1500; Profundidade 600mm; Altura 740mm);
- Formato retangular;
- **Gavetas:** Contém **02 gavetas** integradas, com corrediças metálicas e puxadores;
- Material: madeira MDP (Painéis de partículas de média densidade);
- Espessura mínima: 25mm;
- Cor: Castanho e preto;
- A borda de contato com o usuário com no mínimo 2,5mm;
- Conformidade: NBR 13966.

1.5.4. Item 04 - Mesa de escritório Maranello em L com 2 gavetas

- Medidas da superfície de trabalho: (Largura 1700x1600mm; Profundidade 600mm; Altura 740mm);
- Formato retangular;
- **Gavetas:** Contém **02 gavetas** integradas, com corrediças metálicas e puxadores;
- Material: madeira MDP (Painéis de partículas de média densidade);
- Espessura mínima: 25mm;
- Cor: Castanho e preto;
- A borda de contato com o usuário com no mínimo 2,5mm;
- Conformidade: NBR 13966.

1.5.5. Item 05 – Estante Politorno em MDP com vista e prateleiras

- Material: madeira MDP;
- Revestimento: Finish Foil;
- Cor: Castanho;
- Medidas: 710mm de largura x 300mm de profundidade x 1780mm de altura;
- Peso suportado: cada bandeja estante suporta até 15Kg por prateleira.

1.5.6. Item 06 - Mesa de reunião Maranello

- Comprimento: 2200 mm;
- Largura: 1100 mm;
- Altura padrão: 740 mm (± 10 mm);
- Espessura: 25 mm;
- Material: MDP ou MDF de alta resistência, com revestimento melamínico de baixa pressão (BP);
- Bordas com fita de PVC de 2 mm, coladas a quente;
- Acabamento: Cor Nogal;



- Tipo: Painel lateral reto;
- Espessura: 40 mm;
- Material: MDP ou MDF revestido em BP;
- Acabamento: Cor Preto Ônix;
- Fixação por sistema de minifix, cavilhas e parafusos, garantindo estabilidade;
- Espessura: 15 mm;
- Material: MDP ou MDF revestido em BP;
- Acabamento: Cor Preto Ônix;
- Função: Reforço estrutural e acabamento estético frontal;
- Cores: Tampo em Nogal e estrutura (pés e saia) em Preto Ônix;
- Montagem por conta da contratada, caso previsto em edital;
- Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;
- Mesmo padrão das mesas de escritório;
- Deve atender às normas técnicas aplicáveis de ergonomia e segurança.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA PADRONIZAÇÃO DE MOBILIÁRIO

2.1. Com fundamento no artigo 41 da Lei nº 14.133/2021, que permite a padronização de bens, serviços e obras com vistas à eficiência, racionalização de custos e à uniformização de procedimentos, justifica-se a padronização dos itens de mobiliário mencionados para uso administrativo.

2.2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.2.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, Art. 41, Inciso I, Alínea “a”, que diz:

*Art. 41. No caso de licitação que envolva o **fornecimento de bens**, a Administração poderá excepcionalmente: I - **indicar uma ou mais marcas ou modelos**, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses: a)
- em decorrência da **necessidade de padronização do objeto**.*

2.2.2. A adoção de um padrão unificado para os móveis mencionados visa atender aos seguintes objetivos:

- Uniformização estética e funcional dos ambientes administrativos, garantindo identidade visual institucional e harmonia entre os espaços;
- Compatibilidade técnica entre os itens (ex: mesas em L e estantes padronizadas com medidas e acabamentos compatíveis), permitindo melhor organização e ocupação dos ambientes;
- Racionalização de custos de aquisição e manutenção, pela facilitação de compras futuras com especificações já conhecidas, reduzindo variações de preços e modelos;
- Facilidade logística e de reposição, com peças e componentes padronizados, agilizando substituições ou ampliações futuras sem necessidade de novas pesquisas ou projetos específicos;
- Segurança jurídica e eficiência na contratação, nos termos do §1º do art. 41 da Lei 14.133/21, que permite a padronização quando comprovada sua vantagem técnica, econômica ou de desempenho.

2.3. Considerando que o setor administrativo do SAAE está distribuído em quatro salas, todas com mobiliário semelhante, faz-se necessária a padronização dos móveis, visando manter a uniformidade visual e contribuir para a organização do ambiente de trabalho.



2.4. A padronização proposta atende ao interesse público e aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços administrativos. Assim, propõe-se a adoção dos modelos especificados como padrão institucional para mobiliário administrativo, em consonância com a legislação vigente.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, Inciso II, que diz:

Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

3.2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.3. A contratação para aquisição de móveis para o escritório visa atender às demandas estruturais dos diversos setores administrativos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), com foco na modernização e adequação dos ambientes de trabalho.

3.4. A atual estrutura mobiliária encontra-se, em grande parte, **desgastada ou inadequada**, comprometendo a organização, o conforto e a funcionalidade necessários para o bom desempenho das atividades administrativas. A substituição e aquisição de novos móveis possibilitarão um ambiente mais ergonômico, eficiente e alinhado às exigências de qualidade no serviço público.

3.5. Além disso, a melhoria dos espaços físicos contribui para a **valorização dos servidores**, aumento da produtividade e melhor atendimento à população. Dessa forma, a aquisição é justificada pela **necessidade de aprimorar a infraestrutura interna da autarquia**, promovendo melhores condições de trabalho e refletindo diretamente na eficiência e na qualidade dos serviços prestados pelo SAAE.

3.6. DA NÃO ELABORAÇÃO DO ETP

3.6.1. No presente processo de contratação direta optou-se pela não elaboração do ETP dada a baixa complexidade que envolve a aquisição dos referentes itens, bem como dada a necessidade de celeridade na aquisição desses itens para o abastecimento dos estoques desta Entidade, com base na previsão do art. 72, I, da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que nos processos de contratações diretas o ETP deverá ser elaborado "**se for o caso**", e na previsão do art. 14, I, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que **faculta a elaboração do ETP** nas contratações diretas por dispensa de licitação, inclusive em razão do baixo valor (hipótese do inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021), como é o caso da presente contratação. Sendo assim, com base nos referidos normativos, considerando que se trata de uma das situações em que o legislador dispensa a realização de licitação e considerando as características desta demanda, entende-se que a elaboração do ETP não se fez obrigatória.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

- 4.1.** A presente contratação tem por objeto a aquisição e montagem de mobiliário corporativo padronizado, destinado ao uso administrativo nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE). A solução foi definida a partir de estudo técnico que avaliou a funcionalidade, a durabilidade, a padronização estética e a compatibilidade entre os itens, com vistas à melhor ocupação e organização dos ambientes institucionais.
- 4.2.** Considerando o ciclo de vida do objeto, a proposta contempla as seguintes etapas:
- 4.2.1. Aquisição:** Serão adquiridos móveis com especificações técnicas que asseguram resistência, ergonomia e padrão visual institucional, observando-se a compatibilidade entre os itens (mesas, estantes e mesas de reunião) e a qualidade dos materiais (MDP, tamburato, bordas em PVC, sapatas reguláveis e sistema de fixação resistente).
- 4.2.2. Entrega e Montagem:** A empresa contratada será responsável pela entrega dos móveis nos locais indicados, bem como pela sua montagem imediata, por profissional qualificado, garantindo a correta instalação e uso seguro dos itens.
- 4.2.3. Utilização:** Os móveis atenderão às necessidades administrativas por meio de estruturas funcionais, com gavetas, tampos resistentes e dimensões adequadas aos ambientes e às rotinas de trabalho dos servidores, proporcionando conforto, produtividade e organização.
- 4.2.4. Manutenção e Sustentabilidade:** A padronização facilita a manutenção futura, com possibilidade de reposição de peças ou substituição de itens com o mesmo padrão. Os materiais escolhidos (MDP e tamburato com borda PVC) são duráveis e de fácil limpeza, além de permitir desmontagem e reaproveitamento, contribuindo com a sustentabilidade e redução de descarte prematuro.
- 4.2.5. Descarte e Destinação Final:** Ao final do ciclo de vida útil, os móveis poderão ser reciclados ou doados, conforme diretrizes ambientais e sociais do órgão, assegurando responsabilidade com o meio ambiente e com a gestão pública.
- 4.3.** A solução proposta, portanto, abrange todas as fases do ciclo de vida do objeto, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei n. 14.133/2021)

- 5.1.** Modalidade: **Compra Direta.**
- 5.2.** Critério: **Menor Preço por Lote.**
- 5.3.** Apresentar proposta com valor unitário, valor total, marca e modelo quando for o caso, datada e assinada pelo representante legal e enviada para a CONTRATANTE;
- 5.4.** O objeto, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, sem necessidade de prorrogação;
- 5.5.** Não há a necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, por parte da Contratada.



5.6. A empresa vencedora deverá disponibilizar um profissional montador de móveis para realizar a montagem dos itens no ato da entrega, nos locais previamente indicados pelo SAAE, sem nenhum custo adicional.

5.7. SUBCONTRATAÇÃO

5.7.1. A Contratada poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

5.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.8.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.9. POSSUIR QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

5.9.1. Poderá ser exigido (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão.

5.10. PARA O CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ)

5.10.1. TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;

5.10.2. CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

5.10.3. Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

5.10.4. Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

5.10.5. As certidões a cima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU - Tribunal de Contas da União.

5.11. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.11.1. Contrato Social, CNPJ e documento com fotos dos responsáveis pela empresa.

5.11.2. Serão exigidos as seguintes Certidões:

- a)** Certidão de Regularidade na Receita Federal (Tributos e Dívida Ativa);
- b)** Certidão de Regularidade perante o FGTS;
- c)** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d)** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O objeto do presente Termo de Referência, será acompanhado e fiscalizado pelo SAAE, através de um servidor autorizado pela direção, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega do material, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis, conforme Lei 14.133/2021.



- 6.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle.
- 6.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 6.4.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. PRAZO DE ENTREGA

- 6.5.1.** O material será de 10 (dez) dias uteis, após emissão do pedido de compra.

6.6. PRAZO DE GARANTIA

- 6.6.1.** A empresa deverá dar garantia dos materiais pelo período mínimo de 12 (doze) meses a partir da emissão da Nota Fiscal.

6.7. LOCAL DE ENTREGA

- 6.7.1.** O objeto deverá ser entregue no Escritório do SAAE, localizado na Rua Macarani, 164, bairro Centro, nesta cidade de Itapetinga-BA, dentro dos seguintes horários:

6.7.1.1. Segundas-feiras às quintas-feiras no período da manhã, das 07:30h às 11:00h, ou no período da tarde, das 13:30h às 16:30h.

6.7.1.2. Sextas-feiras, somente no período da manhã, das 07:30h às 12:00h.

- 6.7.2.** O prazo de entrega, em casos excepcionais como atendimento emergencial de calamidades e garantia da lei e da ordem, poderá ser reduzido e/ou estendido, mediante acordo entre as partes, registradas em contrato e sem danos ao erário.

6.8. DO RECEBIMENTO

- 6.8.1.** 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 instrumento substitutivo do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.8.2.** Constatadas irregularidades no objeto, o SAAE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder à(s) especificação(ões) deste Termo de Referência, determinando sua substituição, bem como, determinando sua complementação se houver diferença de quantidade, o que, em ambas hipóteses, deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo de sua responsabilidade todas as despesas e riscos relativos à substituição e/ou a complementação.
- 6.8.3.** 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.8.4.** 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.



6.8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

6.8.6. 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.

6.8.7. 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 instrumento substitutivo do contrato.

6.9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/21)

6.9.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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

7.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.10. ASSINATURAS

7.10.1. CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

7.10.1.1. Não se aplica.

7.10.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

7.10.2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

7.10.2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e **poderá ser prorrogado por igual período**, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do art. 22 da Lei nº 11.462/2023.

7.11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.11.1. O Fiscal do Contrato proveniente deste Termo de Referência será a senhor: **José Barros Silva**, portadora do **Registro Geral nº 2263896/SSP-BA** e registro no **Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 242.289.585-91**, Funcionário desta autarquia, lotado na Divisão Administrativa.

7.11.2. Gestora do contrato será a senhora: **Miralva Rodrigues da Silva Rocha**, **Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 137.243.475-53**, Funcionária desta autarquia, lotado na Divisão Administrativa.

7.12. DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI, da Lei nº 14.133/2021).

7.12.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 12.810,00 (Doze mil, oitocentos e dez reais)**.

7.12.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



- 7.12.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
- 7.12.4.** O pagamento será realizado através de ordem ou PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.12.5.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.12.6.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.12.7.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.2.1.** O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades operacionais do SAAE, garantindo a adequação ao planejamento e à demanda da autarquia.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 8.3.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
- 8.3.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3.3.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.3.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



- 8.3.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de documentos solicitados.
- 8.3.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.3.8.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.3.9.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.3.10.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 8.3.11. Habilitação jurídica**
- 8.3.11.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.3.11.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.11.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.3.11.4. 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;
- 8.3.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3.13. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.3.13.1.** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 8.3.13.2.** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.3.13.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.3.13.4.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.13.5.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



- 8.3.13.6.** 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.
- 8.3.13.7.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.13.7.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.3.13.8.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.13.9.** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1.** Não haverá parcelamento da contratação por não se vislumbrar tecnicamente viável ou economicamente vantajoso, conforme preceito contido no artigo 40, inciso V, alínea b da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.** O não parcelamento, nesse caso, encontra amparo no § 2º do artigo 40, inciso I:
- "I – A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item pelo mesmo fornecedor;
- Como, em regra, o aumento das quantidades a serem adquiridas conduz a uma redução nos preços unitários, o parcelamento do objeto pode acarretar um aumento nos preços unitários.
- Outro aspecto a ser considerado é a possibilidade de elevação dos custos de gestão contratual em razão da multiplicação das contratações. Como o objetivo do parcelamento é a obtenção de maiores vantagens econômicas, sua adoção não é recomendada quando implicar num aumento do ônus para a Administração.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CUSTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i' da Lei n. 14.133/2021)

- 10.1.** A estimativa desta contratação encontra embasamento na pesquisa de preços realizada pelo setor competente que assim apresenta:

Lote 01					
Item	Especificações	Unid.	Quant.	Valor Unitário Orçado	Valor Total Orçado
01	Mesa diretoria Maranello em L com Tampo e laterais em Tamburato, com 02 gavetas, 50mm com fita de borda PVC com	Unid.	01	R\$ 2.450,00	R\$ 2.450,00



	1mm de espessura; Travessas em MDP 15mm com fita de borda PVC com 0,45mm de espessura; Longarinas em MDP 25mm com fita de borda PVC com 0,45mm de espessura; Sapatas plásticas com regulagem de altura; Fixação com tambor, parafuso e minifix; Comprimento: 2000x2000mm Profundidade: 800mm Altura: 750mm				
02	Mesa de escritório Maranello em MDP com formato em L com 02 gavetas , com as seguintes medidas: largura 1500x1500mm, profundidade 600mm e altura 740mm.	Unid.	02	R\$ 1.030,00	R\$ 2.060,00
03	Mesa de escritório Maranello reta em MDP, com 02 gavetas , com as seguintes medidas: largura 1500mm, profundidade 600mm e altura 740mm. Sala Administrativo	Unid.	02	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00
04	Mesa de escritório Maranello em MDP com formato em L com 02 gavetas , com as seguintes medidas: largura 1700x1600mm, profundidade 600mm e altura 740mm.	Unid.	02	R\$ 1.530,00	R\$ 3.060,00
05	Estante Politorno em MDP com vista e prateleiras , com as seguintes medidas: largura 710mm, profundidade x 300mm e altura 1780mm.	Unid.	04	R\$ 470,00	R\$ 1.880,00
06	Mesa de reunião Maranello , 2200mmx1100mm, tampo de 25mm, pé painel de 40mm e saia frontal de 15mm na cor Nogal e Preto Onix.	Unid.	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
TOTAL	Doze mil, oitocentos e dez reais				R\$ 12.810,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias.

11.1.1. DOTAÇÃO

Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Material
06 - SAAE	18990000	4.023	4.4.90.52.00	Integral

Itapetinga-BA, 22 de abril de 2025.

Mário Rodrigo Ferraz de Souza
Chefe da Divisão Administrativa