



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 057.25-05-2026

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

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliário em geral, compreendendo a aquisição de mesas, cadeiras, estantes e demais móveis destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do SAAE.

1.2. Escolha da proposta mais vantajosa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

1.3. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CUSTO

1.3.1. O objeto a ser adquirido deve obedecer de forma estrita às especificações e quantidades previstas na planilha abaixo, sendo que a estimativa desta contratação encontra-se devidamente embasada na pesquisa de preços realizada pelo setor competente, conforme demonstrado a seguir.

Lote 01					
Item	Especificações	Unid.	Quant.	Valor Unit. Orçado	Valor Médio Orçado
01	Cadeira Estrutura Fixa "S" Executiva , na cor preto, Recomendação de peso máximo: 120kg.	Unid.	12		
02	Cadeira de Escritório Presidente Giratória , estofado Pu preto, estrutura em aço inox, Recomendação de peso máximo: 120kg.	Unid.	10		
03	Cadeira de plásticas , com braços, na cor branco, suportam até 140 kg.	Unid.	15		
04	Mesa de plásticos , na cor branco, Dimensões: 70 x 71 x 70cm (LxAxP).	Unid.	03		
05	Mesa de escritório em MDP com formato em L com 02 gavetas, + Mesa Auxiliar , com as seguintes medidas: largura 1500x1500mm, profundidade 600mm e altura 740mm, Cor: Nogal Sevilha e Preto.	Unid.	03		
06	Estante em MDP com vista e prateleiras , com as seguintes medidas: largura 710mm, profundidade x 300mm e altura 1780mm, Cor: Nogal Sevilha e Preto.	Unid.	04		
Total					

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 estadual nº 67.985, de 2023.

1.5. Subcontratação

1.5.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.



1.6. Especificações Técnicas para padronização do mobiliário:

1.6.1. Todos os itens devem ser conforme especificações e imagens anexadas.

1.6.2. Item 01 – Cadeira Executiva Estrutura Fixa Tipo “S”

- Cadeira de escritório modelo executivo;
- Estrutura fixa contínua tipo “S”, confeccionada em tubo de aço resistente;
- Assento e encosto estofados;
- Revestimento em material sintético ou equivalente de alta resistência;
- Cor predominante: preta;
- Encosto anatômico com suporte ergonômico;
- Sapatas de proteção para contato com o piso;
- Capacidade mínima de carga: 120 kg;
- Produto novo, sem uso e com garantia mínima do fabricante.



1.6.3. Item 02 – Cadeira de Escritório Presidente Giratória

- Cadeira de escritório modelo presidente;
- Base giratória com, no mínimo, 05 rodízios;
- Sistema de regulagem de altura por pistão a gás;
- Assento e encosto estofados;
- Revestimento em PU (Poliuretano) na cor preta;
- Estrutura e braços em aço inox ou material de resistência equivalente;
- Sistema de inclinação ou relax;
- Apoio para braços fixos;
- Capacidade mínima de carga: 120 kg;
- Produto novo, sem uso e com garantia mínima do fabricante;
- **Marca recomendada: Moob ou Duoffice.**



1.6.4. Item 03 – Cadeira Plástica com Braços

- Cadeira monobloco em plástico resistente;
- Com apoio para braços;
- Cor branca;
- Fabricada em polipropileno virgem ou material equivalente;
- Resistente às intempéries e aos raios UV;
- Fácil higienização;
- Capacidade mínima de carga: 140 kg;
- Produto empilhável;
- Produto novo, sem uso e com garantia mínima do fabricante.



1.6.5. Item 04 – Mesa Plástica



- Mesa quadrada em plástico resistente;
- Cor branca;
- Fabricada em polipropileno virgem ou material equivalente;
- Estrutura reforçada para uso interno e externo;
- Fácil higienização;
- Dimensões aproximadas:
 - Largura: 70 cm;
 - Altura: 71 cm;
 - Profundidade: 70 cm;
- Produto novo, sem uso e com garantia mínima do fabricante.



1.6.6. Item 05 – Mesa de Escritório em “L” com Gaveteiro e Mesa Auxiliar

- Mesa de escritório confeccionada em MDP de alta resistência;
- Formato em “L”;
- Composta por mesa principal, mesa auxiliar e gaveteiro com 02 gavetas;
- Estrutura resistente e acabamento em fita de borda PVC;
- Gavetas com corrediças metálicas;
- Dimensões aproximadas:
 - Largura: 1.500 mm x 1.500 mm;
 - Profundidade: 600 mm;
 - Altura: 740 mm;
- Cor: Nogueira e Preto;
- Produto novo, sem uso e com garantia mínima do fabricante;
- **Marca recomendada: Maranello ou Incoflex.**



1.6.7. Item 06 – Estante em MDP

- Estante confeccionada em MDP de alta resistência;
- Com vista lateral e prateleiras;
- Estrutura reforçada para armazenamento de documentos e materiais diversos;
- Acabamento em fita de borda PVC;
- Mínimo de 05 prateleiras, incluindo a base;
- Dimensões aproximadas:
 - Largura: 710 mm;
 - Profundidade: 300 mm;
 - Altura: 1.780 mm;
- Cor: Nogueira e Preto;
- Produto novo, sem uso e com garantia mínima do fabricante.





1.6.8. Requisitos Gerais de Padronização

- Todos os móveis deverão ser novos, de primeiro uso e entregues montados, quando aplicável.
- Os materiais utilizados deverão apresentar resistência compatível com o uso contínuo em ambiente administrativo.
- As cores especificadas deverão ser rigorosamente observadas para garantir a padronização visual dos ambientes da Autarquia.
- Serão aceitos produtos de qualidade equivalente ou superior às especificações descritas.
- Os móveis deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
- O SAAE poderá solicitar a apresentação de amostras dos móveis ofertados para fins de avaliação e verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Caso as amostras apresentadas não atendam integralmente às características, padrões de qualidade e requisitos exigidos, o fornecedor poderá ser desclassificado do certame, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando aplicáveis.

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 várias 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.** Encontra-se preconizado no Estudo Técnico Preliminar apêndice deste termo de referência.
- 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.** Encontra-se preconizado no Estudo Técnico Preliminar apêndice deste termo de referência.
- 5. REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei n. 14.133/2021)**
- 5.1.** Encontra-se preconizado no Estudo Técnico Preliminar apêndice deste termo de referência.
- 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)**
- 6.1. QUALIDADE DO MATERIAL**
- 6.1.1.** Caso necessário a empresa vencedora no processo deverá apresentar (nos casos em que a Administração julgar necessário) antes da homologação do certame, amostras dos materiais para serem avaliados, conforme solicitação.
- 6.2. PRAZO DE ENTREGA**
- 6.2.1.** A entrega do material deverá ser de 10 (dez) dias corridos, após emissão a Nota de Empenho e da comunicação da contratada pelo setor requisitante.
- 6.2.2.** O objeto será recebido no prazo estipulado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.3. LOCAL E FORMA DE ENTREGA**
- 6.3.1.** Os materiais deverão ser entregues, **Rua Jaguaquara, S/N, Primavera, Itapetinga-BA, CEP 45700-000, no Almoxarifado do SAAE**, ficando vedada a entrega em horário fora do expediente de trabalho, a não ser que haja recomendação, por escrito, na autorização de fornecimento, por parte da administração do contrato.
- 6.3.2.** Os materiais deverão ser entregues dentro dos seguintes horários:
- a) Todos os dias em horários previamente definidos.



- b) 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 acerto entre as partes, registradas em contrato e sem danos ao erário.
- 6.4.** 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, 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.
- 6.5.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle.
- 6.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 Autarquia ou de seus agentes e prepostos.
- 6.7.** O fiscal do contrato anotará 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.
- 6.8.** Os instrumentos que substituirão o contrato (nota de empenho de despesa e ordem de compra e/ou registro de preço) deverão ter seus dispositivos fielmente observados e executados pelas partes, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, dos demais documentos que compõem esta contratação e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.9.** As comunicações entre a 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.
- 6.10.** A Entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 6.11.1.** O Objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta
- 6.11.2.** Em caso de rejeição, os itens deverão ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Lei.
- 6.11.3.** Na hipótese de rejeição a que se refere o subitem anterior, caso a substituição não ocorra dentro do prazo fixado, o contratado estará às penalidades legais previstas na lei nº 14.133/21.
- 6.11.4.** O Objeto será recebido definitivamente no prazo estipulado, após a verificação da qualidade e quantidade do material.
- 6.11.5.** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



- 6.11.6.** No momento da entrega, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. As embalagens dos produtos devem estar intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência.
- 6.11.7.** Os materiais entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

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

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1.** 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).
- 7.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do objeto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.1.3.1.** O fiscal do contrato anotará 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).
- 7.1.3.2.** 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).
- 7.1.4.** 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).
- 7.1.5.** 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 nº14.133/2021, art. 120).
- 7.1.6.** 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).
- 7.1.6.1.** 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).



7.1.6.2. 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).

7.1.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.7.1. 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).

7.2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO

7.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer materiais nas melhores condições do mercado, seguindo as especificações e as quantidades estipuladas no termo de referência, aprovados pela Autarquia.

7.3. TRANSPORTE E CUSTODIA DOS MATERIAIS

7.3.1. A CONTRATADA será responsável pela carga e transporte de todos os materiais necessários à execução do objeto.

7.4. ASSINATURAS

7.4.1. CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

7.4.1.1. Não se aplica.

7.4.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA.

7.4.2.1. 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.

7.4.2.2. 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.

7.4.3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO.

7.4.3.1. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

7.5. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.5.1. A Fiscalização proveniente deste Termo de Referência será a senhor: **Felipe Miranda da Silva**, portadora do registro no **Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 072.504.665-86**, Funcionário desta autarquia, lotado na Divisão Administrativa.



7.5.2. 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.

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

7.6.1. O valor total estimado da contratação é **R\$ (....)**.

7.6.2. 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.

7.6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7.6.4. O pagamento será realizado através de ordem ou PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.6.5. 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.

7.6.6. 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.

7.6.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.

7.6.8. 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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. É classificado como aquisição de material.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, aplicado sobre o valor da médio orçado constado neste termo.

8.3. Caberá ao licitante vencedor apresentar proposta comercial adequada aos requisitos delimitados no subitem 8.1 deste Termo.

8.4. A proposta deverá conter os dados identificadores da proponente exigidos no edital.

8.5. FORMA DE FORNECIMENTO

8.5.1. O FORNECIMENTO DO OBJETO SERÁ REALIZADO DE FORMA PARCELADA, mediante a emissão de ordem de compra, nota de empenho ou documento equivalente, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais e de acordo com a necessidade do contratante.

8.6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.6.1. 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:



- 8.6.1.1.** Alternativamente, as duas certidões mencionadas poderão ser substituídas pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** disponibilizada pelo **TCU - Certidões APF**, acessível por meio do link (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).
- 8.6.2.** 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.
- 8.6.3.** 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.
- 8.6.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.6.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de documentos solicitados.
- 8.6.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6.8.** 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.
- 8.6.9.** 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.
- 8.6.10.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 8.6.11. Habilitação jurídica**
- 8.6.11.1. 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;
- 8.6.11.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.11.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.6.11.4. 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;

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

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

8.6.12.2. Possuir Qualificação Técnica:

8.6.12.3. Será solicitado (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;

8.6.12.4. Gozar de saúde Econômico-Financeira:

8.6.12.5. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

8.6.12.6. Comprovante de capital social.

8.6.13. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6.13.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.6.13.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.6.13.3. 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.

8.6.13.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.13.5. 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;

8.6.13.6. 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.

8.6.13.7. 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;

8.6.13.7.1. 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.



SAAE DE ITAPETINGA - BAHIA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 14.464.143/0001-69

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

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

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

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