



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA-UNEB

TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de Flores por Demanda

TERMO DE REFERÊNCIA

- () LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (SERVIÇOS COMUNS)
(X) CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 074.7730.2026.0020137-41)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de flores diversas, **por demanda**, tais como coroas, arranjos e touceiras destinados ao Departamento de Educação- Campus I, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

[AQUISIÇÕES]

Participação [ampla/exclusiva]	Lote/ Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
AMPLA	01	87.30.05.00000021-3	ARRANJO, de flores, com 70 cm, composto de flores do campo e gérberas, para cerimonial de solenidade	UN	08	12 meses

AMPLA	02	87.30.00.00020244-4	ARRANJO, de flores, com 70 cm, composto de flores do campo e lírios, para cerimonial de solenidade	UN	08	12 meses
AMPLA	03	87.30.00.00020241-0	ARRANJO, de flores, com 40 cm, composto de flores do campo e lírios, para cerimonial de solenidade.	UN	08	12 meses
AMPLA	04	87.30.00.00020242-8	ARRANJO, de flores, com 40 cm, composto de flores do campo e rosas, para cerimonial de solenidade	UN	08	12 meses
AMPLA	05	87.30.00.00020254-1	COROA de flor, grande, para funeral, composta de flores do campo e de gérberras	UN	05	12 meses
AMPLA	06	87.30.00.00020256-8	COROA de flor, grande, para funeral, composta de flores do campo e de lírios	UN	05	12 meses

AMPLA	07	87.30.00.00020251-7	COROA de flor, média, para funeral, composta de flores do campo e de rosas	UN	05	12 meses
AMPLA	08	87.30.00.00020252-5	COROA de flor, média, para funeral, composta de flores do campo e de gérberas	UN	05	12 meses
AMPLA	09	87.30.00.00020453-6	COROA de flor, média, para funeral, composta de flores do campo e de gérberas	UN	05	12 meses
AMPLA	10	87.30.00.00020367-0	TOUCEIRA, de flor, média, para funeral, composta de flores do campo e lírios, para cerimonial de solenidade	UN	05	12 meses

1.1.1 As especificações do objeto constam da descrição abaixo:

ARRANJO, de flores, com 70 cm, composto de flores do campo e gérberas, para cerimonial de solenidade

ARRANJO, de flores, com 70 cm, composto de flores do campo e lírios, para cerimonial de solenidade

ARRANJO, de flores, com 40 cm, composto de flores do campo e lírios, para cerimonial de solenidade.

ARRANJO, de flores, com 40 cm, composto de flores do campo e rosas, para cerimonial de solenidade

COROA de flor, grande, para funeral, composta de flores do campo e de gérberas

COROA de flor, grande, para funeral, composta de flores do campo e de lírios

COROA de flor, média, para funeral, composta de flores do campo e de rosas

COROA de flor, média, para funeral, composta de flores do campo e de gérberas

COROA de flor, média, para funeral, composta de flores do campo e de gérberas

TOUCEIRA, de flor, média, para funeral, composta de flores do campo e lírios, para cerimonial de solenidade

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

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

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

1.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses, a contar da data da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 O Contrato apresenta maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa à aquisição de coroas, arranjos e touceiras e justifica-se em virtude da demanda de eventos oficiais da Direção do DEDC-I, tais como: Aula inaugural/Formatura dos Cursos de Graduação (Pedagogia, Psicologia, Ciências Sociais e Filosofia), homenagens aos servidores aposentados, entre outras Solenidades Oficiais, sepultamentos de personalidades/autoridades, bem como a realização dos festejos oficiais do Estado da Bahia alusivos ao âmbito da Educação. Desse modo, é imprescindível a nova contratação de uma empresa especializada e adequada à necessidade da nossa Administração e que possa proporcionar o maior benefício técnico e econômico em face da peculiaridade do mercado nesse ramo de atividade.

A contratação integrada do objeto apresenta as seguintes vantagens:

- Padronização do fornecimento, evitando aquisições fragmentadas;
- Ganho de escala e economicidade, com redução de custos administrativos e logísticos;
- Melhor planejamento e controle de estoque;
- Maior eficiência na gestão contratual;
- Redução de riscos de desabastecimento;

Por se tratar de itens de baixo impacto ambiental, a solução poderá incluir diretrizes de sustentabilidade, tais como:

preferência por embalagens recicláveis;

destinação adequada de resíduos;

aquisição de produtos provenientes de fornecedores que adotem boas práticas ambientais.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende adequadamente à necessidade administrativa identificada, apresentando viabilidade técnica e econômica.

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

3.1 A solução escolhida — aquisição de arranjos, coroas e touceiras florais- demonstra-se tecnicamente simples, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade. A demanda está alinhada ao planejamento institucional e às necessidades periódicas de realização de eventos e cerimônias oficiais, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público. Assim, a solução consiste no fornecimento periódico do objeto, por meio de remessas parceladas, visando atender às demandas decorrentes dos eventos institucionais e acadêmicos promovidos pela Administração, bem como às situações excepcionais que exijam atendimento imediato, tais como homenagens, cerimônias oficiais, sepultamentos de personalidades ou autoridades e outras ocorrências de interesse institucional.

3.1.1 Fornecedor contínuo de material em embalagem adequada para preservação da qualidade e estocagem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 O objeto poderá acarretar impactos ambientais diretos e indiretos, particularmente considerando a produção de resíduos orgânicos e sólidos. Para minimizar possíveis efeitos adversos, são propostas medidas mitigadoras abrangentes, alinhadas com práticas sustentáveis, como descarte correto dos sólidos, além da contratação do licitante considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural. Havendo possibilidade, serão adotados materiais que contribuam para a eficiência energética, redução da geração de resíduos e menor emissão de poluentes.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

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

4.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

Não será exigido(a) exame de conformidade prova de conceito teste.

4.4 Exigência de carta de solidariedade

4.4.1 Não será exigida carta de solidariedade.

4.5 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de fornecimento

5.1.1 O prazo de fornecimento dos bens é de 12 (doze) meses, a contar da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, em remessa parcelada.

5.1.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Universidade do Estado da Bahia - Campus I, no Departamento de Educação, Coordenação Administrativa, Rua Silveira Martins, 2555 - Cabula, Salvador - BA, CEP: 41.150-000. Horário de entrega das 09:00 h às 16:00 h.

5.1.3 O fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações emitidas pelo Departamento. As entregas deverão ocorrer nos locais, datas, horários e condições estabelecidos pelo departamento solicitante, observando rigorosamente as especificações definidas em cada demanda.

Para eventos institucionais previamente definidos no calendário da Administração serão encaminhadas à contratada com **antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos** da data prevista para a entrega, de forma a possibilitar o adequado planejamento, confecção e disponibilização dos arranjos florais, garantindo o atendimento das especificações e da programação estabelecida para cada evento.

Excepcionalmente, nos casos de falecimento e sepultamento de personalidades/autoridades ou outras situações emergenciais de interesse da Administração, a entrega deverá ser realizada de forma **imediate**, a partir da solicitação do departamento responsável, observando o local e horário indicados na requisição, em razão da natureza urgente e imprevisível da demanda.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, inciso I e II do CDC).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

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

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([art. 117, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)).

6.6 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

6.7 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 (art. 117, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

6.8 Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a contratada de licitar e contratar.

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

6.8.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 15 dias úteis, a critério do Contratante.

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

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

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

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo **de 30 (trinta) dias**, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ([art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)).

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 12 (doze) meses**, observados as condições estabelecidas pelo contratante para entrega do item em remessas parceladas, a contar do recebimento a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 92, inciso VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

7.1.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, prorrogáveis por até igual período, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

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

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

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

7.3 Prazo para pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de **15 (quinze)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

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

7.4 Forma de pagamento

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

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

7.4.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

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

7.4.4 A contratada 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, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

8.2 Exigências de habilitação

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

8.2.1.1 **Habilitação jurídica**

8.2.1.1.1 Para **PESSOAS JURÍDICAS**:

- a) registro público, no caso de empresário individual.
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

8.2.1.2 **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1.2.2 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.1.3 **Habilitação Econômico-Financeira**

(x) exigível

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

- b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- b.1.1) Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.
- b.2) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).
- b.3) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b.4) O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

8.2.1.3.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

Não será exigida a demonstração de qualificação técnica na contratação de que trata este Termo de Referência.

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

8.2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- c) se o licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação e qualificação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

8.2.4 Regras acerca da participação de consórcio:

- a) a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;
- b) Na hipótese de o consórcio não ser formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo no percentual de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.2.5 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste Termo de Referência.

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 17.436,65 (dezesete mil, quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e cinco centavos), conforme cotações anexas em processo.

LOTE/ITEM	Código SIMPAS	Unidade de Fornecimento (UF)	QT.	Cronograma/prazo	PREÇO UN.	PREÇO GLOBAL
01	87.30.05.0000021-3	UN	08	12 meses	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
02	87.30.00.00020244-4	UN	08	12 meses	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
03	87.30.00.00020241-0	UN	08	12 meses	R\$ 145,00	R\$ 1.160,00
04	87.30.00.00020242-8	UN	08	12 meses	R\$ 145,00	R\$ 1.160,00
05	87.30.00.00020254-1	UN	05	12 meses	R\$ 425,00	R\$ 2.125,00
06	87.30.00.00020256-8	UN	05	12 meses	R\$ 410,00	R\$ 2.050,00
07	87.30.00.00020251-7	UN	05	12 meses	R\$ 310,00	R\$ 1.550,00
08	87.30.00.00020252-5	UN	05	12 meses	R\$ 310,00	R\$ 1.550,00
09	87.30.00.00020453-6	UN	05	12 meses	R\$ 410,00	R\$ 2.050,00
10	87.30.00.00020367-0	UN	05	12 meses	R\$ 358,33	R\$ 1.791,65
						R\$17.436,65

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e contratada, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
11.301.0004	12	364	424	4005
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
9900	3.3.90.30.000	1.500.0.114.000000.00.00.00	Normal	

11. ANEXOS INTEGRANTES DO TR/HABILITAÇÃO

Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Roberto Martins Ferreira, Analista Universitário**, em 11/06/2026, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00142225895** e o código CRC **6D96CFB5**.