



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 014/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO de poltronas para mobiliar o novo plenário da Câmara Municipal de Santana-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Os itens deverão ser novos, de primeiro uso, com padrão de qualidade adequado ao ambiente institucional, conforto ergonômico e durabilidade.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, sendo necessários para padronização do novo ambiental do Plenário do Legislativo Municipal de Santana.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferecerá maiores detalhes das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 201.660,56** (duzentos e um mil, seiscentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida abaixo:

LOTE 01

ITEM 01:

Descrição: POLTRONA DE AUDITÓRIO RETRÁTIL INTERCALADA (Sem Prancheta)

Poltrona para uso coletivo, projetada para montagem em sequência com braços compartilhados, garantindo otimização de espaço e conformidade técnica. Dimensões nominais de 640 x 495/710 x 860mm (variação de até 20). Encosto com estrutura injetada em polipropileno copolímero estruturado e contracapa injetada removível para manutenção. Assento em compensado moldado anatomicamente a quente (14mm). Espuma injetada de alta resistência, com densidade controlada de no mínimo D28 e espessura mínima de 50 mm. Acabamento lateral em compensado multilaminado resinado (10mm). Apoia-braços em poliuretano texturizado integral skin. Revestimento em material sintético (VINIL). Assento com mecanismo basculante automático por contrapeso (aço SAE 1006 de 3mm e pino zincado). Estrutura de sustentação em tubo de aço SAE 1010 (16 x 30mm), com fixação ao piso através de chapa de aço NBR 6658 (4,25 mm). Pintura eletrostática a pó (híbrida epóxi-poliéster), isenta de metais pesados (Norma RoHS). **Cor: Marrom.** Garantia mínima de 01 (um) anos.

Unidade: UN.

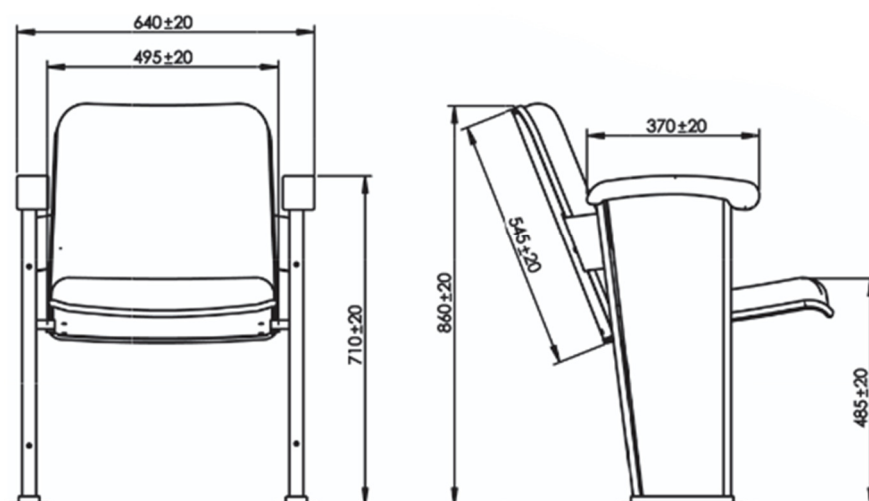
Quantidade: 99

Valor Unitário: R\$ 1.995,30

Valor Total: R\$ 197.534,70



II IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA:





ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 16.430.381/0001-89



ITEM 02:

Descrição: POLTRONA AUDITÓRIO OBESO - Poltrona para auditório com assento retrátil e braços duplos (sem prancheta), projetada para alto desempenho e conformidade normativa. Dimensões aproximadas de 654 x 535/718 x 8940mm. Estrutura interna em compensado moldado a quente (18mm) com acabamento lateral em compensado multilaminado resinado. Assento e encosto em espuma expandida/laminada com densidade de no mínimo D28 e espessura de 50mm. Revestimento em material sintético (VINIL). Sistema de assento retrátil com mecanismo basculante automático por contrapeso, fabricado em chapa de aço SAE 1006 (3mm). modelo obeso) Pintura eletrostática a pó (híbrida epóxi-poliéster). Conformidade com a NR 17 (Ergonomia). **Cor: Marron.** Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.

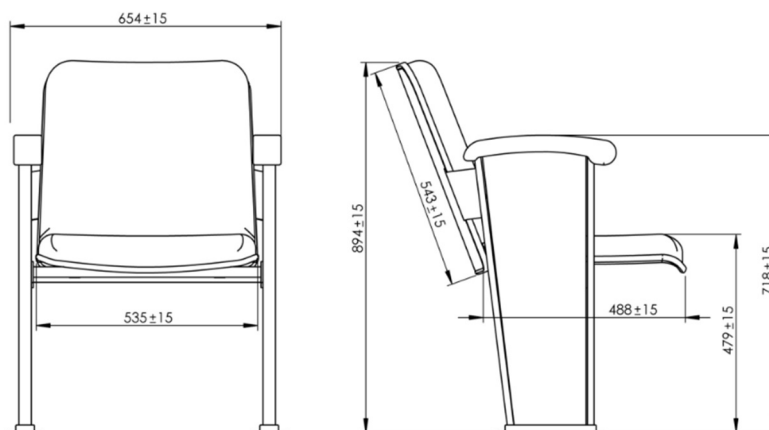
Unidade: UN.

Quantidade: 01

Valor Unitário: R\$ 4.125,86

Valor Total: R\$ 4.125,86

IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA:



**3. FUNDAMENT
AÇÃO E
DESCRIÇÃO
DA
NECESSIDAD**

R\$
201.660,56



E DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturação e adequação do mobiliário do novo plenário da Câmara Municipal, ambiente destinado à realização de sessões legislativas, audiências públicas, reuniões institucionais e demais atividades oficiais.
- 3.2. A aquisição de poltrona é indispensável para garantir condições adequadas de conforto e organização do espaço, proporcionando melhor acomodação aos participantes das sessões. É fundamental oferecer mobiliário adequado que promova a postura correta, prevenindo problemas de saúde relacionados ao uso de mobiliário inadequado.
- 3.3. Modernizar a infraestrutura com a implementação do Novo Plenário, com a aquisição de equipamentos que atendam aos padrões de funcionalidade, durabilidade e estética compatíveis com o ambiente institucional, alinhando o espaço às necessidades atuais de funcionamento, eficiência e continuidade do serviço público.

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

- 4.1. A solução consiste na **aquisição de poltronas de auditório**, com fornecimento, transporte, montagem e instalação, destinadas à estruturação do novo plenário da Câmara Municipal de Santana-BA, assegurando condições adequadas de conforto, ergonomia, durabilidade e padronização estética do ambiente institucional.
- 4.2. A contratação foi concebida considerando o **ciclo de vida do objeto**, contemplando as etapas de aquisição, entrega, instalação, uso, manutenção e descarte, de forma a garantir a eficiência da solução e a adequada aplicação dos recursos públicos.
- 4.3. A solução foi estruturada considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, compreendendo:
 - I. **Aquisição:** seleção de equipamentos com especificações técnicas adequadas ao ambiente do Plenário;
 - II. **Instalação e Implementação:** os mobiliários deverão ser entregues, montados e instalados pela Contratada;
 - III. **Manutenção e Garantia:** cobertura contratual mínima, substituição de itens defeituosos durante o período de garantia;
- 4.4. Essa abordagem integrada reduz riscos de incompatibilidade entre componentes, assegura responsabilidade técnica centralizada e promove maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Condições dos bens

- 5.1. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica, não podendo apresentar quaisquer sinais de uso, recondicionamento, reformado ou remanufaturado. Os produtos deverão estar em linha de produção no momento da entrega, sendo vedado o fornecimento de itens descontinuados.

Conformidade Técnica

- 5.2. Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e suas fichas técnicas anexas, conforme padronização indicada pelo Ministério da



Saúde ou órgãos de referência. Será exigida, no momento da entrega, a comprovação técnica das especificações, mediante manual do fabricante, declaração de conformidade e/ou catálogos oficiais.

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

Garantia Técnica

- 5.4. Todos os produtos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contra defeitos de fabricação.
- 5.5. Durante o período de garantia, a empresa deverá realizar substituição ou reparo dos itens defeituosos sem custo adicional para a Administração.

Substituição de Itens com Defeito

- 5.6. Caso sejam identificados defeitos, vícios aparentes ou não conformidades no momento do recebimento provisório ou durante a vigência da garantia, a substituição deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação administrativa, sem ônus para a Administração.

Logística e Transporte

- 5.7. Todo o processo de transporte, carga, descarga, seguro, acondicionamento e entrega será de inteira responsabilidade da contratada, devendo garantir a integridade dos bens até a sua aceitação definitiva.

Sustentabilidade

- 5.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.9. Os materiais, sempre que possível, deverão ser fornecidos em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;
- 5.10. Embalagens sustentáveis: A contratada deverá fornecer os equipamentos com embalagens recicláveis e/ou reutilizáveis, minimizando o uso de plásticos descartáveis e materiais não biodegradáveis.

Da exigência de amostra

- 5.11. Não será exigido a apresentação de amostras.

Da exigência de carta de solidariedade

- 5.12. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

- 5.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

- 5.14. 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.

Garantia da proposta

- 5.15. Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, em percentual a ser definido no edital, limitada a 1% do valor estimado da contratação, como medida destinada a assegurar a seriedade das propostas, evitar desistências injustificadas e garantir a efetividade do certame.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega/Início de execução

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento pela Contratada da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho, **em remessa única**.
- 6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (02) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3. Os bens deverão ser entregues, montados no novo plenário da Câmara Municipal, localizada à Praça Dr. Pina Ribeiro, nº 76, Centro, CEP: 47.700-000, Santana - BA.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.4. O prazo de garantia contratual dos bens será de no mínimo 12 (doze) meses contados à partir da data de entrega.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.
- 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



- 7.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 7.15. Cabe ao gestor do contrato:
 - 7.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 7.15.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 7.15.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 7.15.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 7.15.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 - 7.15.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



- 7.15.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

- a) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (**trinta**) dias.
- b) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1%** (**um** por cento) a **2%** (**dois** por cento) do valor da contratação.
- c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.
- d) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2%** (**dois** por cento) a **5%** (**cinco** por cento) do valor da contratação.
- e) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.
- f) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.



- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (**trinta**) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

Recebimento

- 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta)** 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.
- 9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **15 (quinze)** dias úteis.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7. 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.
- 9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.



Liquidação

- 9.10. Recebida as Notas Fiscais (Fornecimento e Prestação de Serviços) ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
 - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) o período respectivo de execução do contrato;
 - d) o valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 9.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 9.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento



- 9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 9.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 9.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

- 10.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 10.3. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos serão os valores unitários da tabela constante no item **2.1** deste termo de Referência.

Da aceitabilidade técnica da proposta

- 10.4. Para fins de julgamento da proposta e verificação da conformidade do objeto ofertado com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando convocado pela Pregoeira, os seguintes documentos:
- I. **Catálogo técnico, ficha técnica ou manual do fabricante**, que permitam a verificação detalhada das características do produto ofertado;
 - II. **Laudos técnicos e/ou relatórios de ensaio, emitidos por laboratório acreditado ou organismo competente, que comprovem, para os itens 01 e 02, no mínimo:**
 - a) atendimento aos requisitos de ergonomia, conforme NR-17;



III. Declaração do fabricante ou carta de solidariedade, nos casos em que o licitante não seja o fabricante, assegurando:

- a) originalidade dos produtos ofertados;
- b) o fornecimento regular durante a execução contratual;
- c) a garantia e assistência técnica, nos termos exigidos neste Termo de Referência.

§1º – Prazo de apresentação - Os documentos deverão ser apresentados no prazo fixado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

§2º – Critério de julgamento - A proposta será considerada aceitável somente quando comprovado, de forma inequívoca, o atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

§3º – Desclassificação da proposta - A ausência de apresentação dos documentos exigidos, ou a apresentação de documentos insuficientes, inconsistentes ou que não comprovem o atendimento às especificações técnicas, implicará a **desclassificação da proposta**, nos termos do art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

- 10.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.8. 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;
- 10.9. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 10.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.12. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



- 10.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18. 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;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos 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.
- 10.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 30 (trinta) dias ou dentro do prazo de validade constante na própria certidão;
- 10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos 02 (dois) últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 10.24. Caso a empresa interessada 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 *capital mínimo* de 10% do *valor total estimado da parcela pertinente aos itens arrematados*



- 10.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.28. Os Microempreendedores Individuais – MEIs estão dispensados da apresentação da apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis.
- 10.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor ou conforme Relatório de Análise dos Índices constantes dos anexos do Balanço apresentado.

Qualificação Técnica

- 10.30. A qualificação técnica será verificada pela compatibilidade do objeto social do licitante com o objeto deste edital e com apresentação de no mínimo 1(um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado cujo objeto seja semelhante ao desta licitação.
- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b) 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.31. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 10.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.34. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.35. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, consignado ao Poder Legislativo.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PODER: 01 Poder Legislativo



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 16.430.381/0001-89



Órgão: 2 CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA

UNIDADE: 02.01.000 CÂMARA MUNICIPAL

PROJETO: 1.31.001.1.001 Construção, Reforma e Equipamentos do Prédio Câmara Municipal

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 - 1500 Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500 – Recursos Ordinários

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Santana - BA, 07 de maio de 2026.

ROBERIO LUIZ DA SILVA SANTOS

Assessor Administrativo