



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA

Av. Tancredo Neves, 2539 - Ed. CEO Salvador Shopping - Torre Londres - Térreo / 31o. Andar, - Bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41820-021

Telefone: (71) 2109-4000 - www.crcba.org.br E-mail: crcba@crc-ba.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079604110001090.000015/2026-86

1.1. O presente documento tem por objeto a aquisição de materiais de suprimento de informática, com o objetivo de atender às demandas operacionais do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia (CRCBA).

1.2. A compra se faz necessária para reposição do estoque da Sede, localizada na Av. Tancredo Neves Edf. CEO Salvador Shopping 31º andar, Torre Londres - Caminho das Árvores, bem como loja situada no térreo do mesmo edifício. Tal medida visa garantir a continuidade dos serviços administrativos e técnicos prestados pelo Conselho, assegurando o pleno funcionamento das atividades institucionais.

Os materiais de suprimento de informática a serem adquiridos são os seguintes:

Item	Quant.	Descrição do Produto
------	--------	----------------------

<p>Kit Teclado e Mouse</p>	<p>10 unidades</p>	<p>Conjunto teclado e mouse, interfase de 2.4GHz receptor sem fio USB.</p> <p>Layout ABNT2 com tecla “Ç” e acentos; Teclado com 120 teclas silenciosas e anti-ghost; Tipo de conexão: Sem fio – Bluetooth 2.4G com receptor USB 2.0; Alcance sem fio: Até 10 metros; Recarregável: Sim (pilha AA no teclado / 2 AAA no mouse) Sensor do mouse: Óptico DPI do mouse: 1200 Compatibilidade: Windows, MacOS, Linux; Resistência a líquidos: Resistente a salpicos; Receptor: Único para os dois dispositivos.</p> <p>Cor preto.</p> <p>Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.</p>
<p>Mouse Ergonômico</p>	<p>02 unidades</p>	<p>Mouse óptico ergonômico vertical “destro”</p> <p>Tecnologia Bluetooth 3.0 tecnologia de conexão sem fio Plug e Play com receptor USB</p> <p>Resolução:1600 dpi; 2400 dpi.</p> <p>Seis botões para funcionalidades personalizáveis</p> <p>Botão de rolagem</p> <p>Requisitos do sistema: Windows 98/Me/2000/XP/Vista/Win 7/Win8/win10 ou mais recente</p> <p>Frequência: 2.4 GHz</p> <p>Alimentação por pilhas</p> <p>Garantia mínima de 1 ano</p>
<p>Cabo de Rede Cat6</p>	<p>30 unidades</p>	<p>Cabo de Rede Patch Cord Cat6 100% Cobre; Conectores Rj45, 3 metros.</p>

Adaptador HDMI para VGA - plug and play	02 unidades	Cabo adaptador entrada HDMI macho para saída VGA fêmea - plug and play - 15 à 20cm - cor: preto Resolução Máxima Suportada: até 1920×1080p @ 60Hz (Full HD)
--	-------------	---

1.3. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.5. A aquisição com entrega única se justifica sob o ponto de vista de serem produtos não sensíveis ao prazo de validade e o CRCBA necessita recebê-los com urgência, visto que não dispõe dos mesmos em estoque.

2.1. A aquisição de materiais de suprimento de informática se faz necessário para garantir o contínuo trabalho desta autarquia e garantir que os recursos necessários estejam imediatamente disponíveis assim que sejam solicitados. A falta desses materiais pode comprometer o desempenho das rotinas internas, afetando diretamente a eficiência dos serviços prestados à classe contábil e à sociedade.

2.2. Esses suprimentos auxiliarão na manutenção e substituição de peças defeituosas, melhoramento da capacidade atual de alguns aparelhos e assistir demandas deste órgão.

2.3. A utilização de equipamentos de informática facilita e padroniza as mais diversas tarefas desempenhadas pelos colaboradores, impactando positivamente na qualidade dos serviços prestados, garantindo eficiência e rapidez na execução dos processos.

2.4. Nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública possui discricionariedade para avaliar a necessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos. No presente caso, considerando a baixa complexidade do objeto da contratação e a natureza rotineira e padronizada da demanda, entende-se que tais documentos são dispensáveis, sem prejuízo à segurança jurídica e à eficiência do processo.

2.5. Adicionalmente, a contratação envolve objeto de valor reduzido e de aquisição recorrente, já conhecido pela Administração, o que permite inferir que há conhecimento técnico acumulado suficiente.

2.6. Desta forma, a reposição dos itens é essencial para garantir a continuidade das atividades institucionais, assegurando o suporte necessário aos colaboradores e o bom funcionamento dos equipamentos de informática.

3.1. A presente contratação está fundamentada na necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e técnicas do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia (CRCBA). A aquisição de materiais de suprimento de informática essencial para a reposição de itens de uso contínuo, que apresentam desgaste natural com o tempo ou são danificados durante o uso.

3.2. A demanda é justificada pela necessidade de manter a infraestrutura tecnológica adequada, assegurando a eficiência dos serviços prestados à classe contábil e à sociedade. A reposição dos materiais visa evitar interrupções nas rotinas de trabalho, especialmente nas unidades localizadas na Sede e na loja do CRCBA, ambas situadas no Edifício CEO Salvador Shopping.

3.3. Além disso, a medida está alinhada com os princípios da administração pública, como a continuidade do serviço, economicidade, eficiência e planejamento, conforme previsto na legislação vigente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A presente aquisição de materiais de suprimento de informática visa atender às necessidades operacionais do CRCBA, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços administrativos e técnicos. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida dos objetos, conforme descrito abaixo:

- **Aquisição:** Compra de teclados, mouses, fones de ouvido com cabo, filtros de linha e patch cable cat6, conforme especificações técnicas e quantitativas definidas pelo CRCBA.
- **Recebimento e Conferência:** Os itens serão recebidos e conferidos pela equipe responsável, que verificará a conformidade com as especificações e a integridade dos produtos.
- **Distribuição e Utilização:** Após o recebimento, os materiais serão distribuídos entre os setores da Sede e da loja do CRCBA, conforme demanda interna, para uso imediato nas atividades institucionais.
- **Manutenção e Substituição:** Os materiais adquiridos serão utilizados até o fim de sua vida útil. Em caso de defeitos ou falhas, será exigida a substituição conforme garantias previstas no contrato.
- **Descarte:** Ao final do ciclo de vida, os materiais serão descartados de forma ambientalmente responsável, seguindo as normas de sustentabilidade e descarte de resíduos eletrônicos, conforme política interna do CRCBA.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Por se tratar de contratação de serviços comuns, serão contratados mediante licitação, na modalidade dispensa eletrônica, e serão exigidos documentos que comprovem a qualificação técnica da empresa para verificar a aptidão da licitante em fornecer o objeto, qualificação técnica da empresa mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica;

5.2. Foi realizada pesquisa de preços, junto a empresas do ramo, onde foram discriminados os valores unitários estimados para contratação onde constam em anexo ao processo;

5.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

5.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.6. Busca-se com esta contratação atender a necessidade de contratação aquisição de materiais de informática através de proposta mais vantajosa em relação aos valores de mercado, com transparência e isonomia;

DA ENTREGA

5.11. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após emissão da nota de empenho. O recebimento será realizado mediante conferência dos itens e validação pelos setores Operacional e Compras do CRCBA.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.12. A empresa deve estar apta para execução da atividade que é de alto risco tendo em vista o andar alto, havendo necessidade de emprego de equipamentos de segurança, cabeamento dentre outros;

5.13. Profissionais capacitados com curso válido de NR 35;

5.14. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), os quais serão responsáveis pelo cumprimento das normas de segurança vigentes no momento da execução da atividade.

DA SUBCONTRATAÇÃO

5.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

DA SUSTENTABILIDADE

5.16. Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação ;

DA GARANTIA DO PRODUTO

5.17. A empresa fornecedora dos materiais de Informática deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição do termo de referência.

5.18. A substituição de materiais defeituosos deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante.

DA GARANTIA CONTRATUAL

5.19. Não haverá exigência da garantia na contratação a entrega ocorrerá de forma integral.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

6.1. Os materiais devem ser entregues, no máximo até 10 (dez) dias úteis após a Nota de Empenho ter sido recebida pela contratada e a entrega deve ser feita de forma integral;

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

6.3. A CONTRATADA deverá garantir a boa qualidade e durabilidade do bem, o mesmo deverão vir acondicionado em embalagem adequada para o seu transporte;

6.4. Caso sejam constatados defeitos comprovadamente oriundos de materiais de baixa qualidade ou falhas de execução, caberá à CONTRATADA efetuar as correções necessárias, assumindo todas as despesas decorrentes.

6.5. O transporte dos materiais será de inteira responsabilidade da Contratada.

6.6. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

LOCAL DA ENTREGA DOS MATERIAIS

6.7. Os materiais deverão ser entregues na Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia, localizada na Av. Tancredo Neves nº 2539, Edf. CEO Salvador Shopping Torre Londres 31º andar - Caminho das Árvores, Salvador-Ba, CEP 41.820.021;

6.8. O horário comercial é das 8h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis, de 2ª à 6ª feiras, telefones 71 2109-4041/2109-4042, Setor Operacional.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.9. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais aqui descritos, nas quantidades e qualidades estabelecidas, na descrição do objeto, promovendo sua substituição se

necessário.

7 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO MATERIAL E/OU ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

7.1. O responsável pela fiscalização do serviço será a Sra. Ramaiana S. Assis, Gerente do Desenop, lotada na Sede do CRCBA, e-mail setoroperacional@crc-ba.org.br telefone: (71) 2109-4041.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

RECEBIMENTO

8.1. Os bens serão recebidos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, pelos fiscais do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#));

8.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

8.3. O Contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única divergência até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento;

8.4. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única divergência dos equipamentos e acessórios de sonorização até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#));

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação;

8.7. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

9.10. Recebida a Nota Fiscal 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 14.133/2021.

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:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. 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 ao on-line 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 14.133/2021.

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 contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE PÚBLICO ABRIL DE 2018).

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua regularização, 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável

9.24. 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.

9.25. 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.

FORMA DE PAGAMENTO

9.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

9.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

9.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

9.29. 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;

9.30. 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.

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

FORMA DE FORNECIMENTO

10.2. A Contratada deverá fornecer o objeto listado neste Termo de Referência, de forma integral;

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/>).

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.14. 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;

10.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.16. 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>;

10.17. 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;

10.18. 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.

10.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.20. 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.

10.21. 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.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.24. 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.

10.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.26. 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;

10.27. 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;

10.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

10.31. 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

10.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

10.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.33.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.33.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.33.3. 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;

10.33.4. 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.

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

10.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.35. Atestado de capacidade técnica.

10.36. Comprovação da licitante de que possui, em nome da empresa, atestado de capacidade técnica de execução de objeto da presente contratação.

10.37. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da CONTRATADA, devidamente especificadas no Contrato Social vigente;

10.38. Será levado em conta o somatório dos atestados/certidões, podendo as PROPONENTES apresentar mais de um Atestado/Certidão de Capacidade Técnica para fins de comprovação da qualificação técnica;

10.39. As certidões ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado original ou por cópia reprográfica, assinado(s) por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação;

10.40. O CRCBA reserva-se no direito de executar diligências para verificar e validar as informações prestadas nos atestados de capacidade técnica fornecidos pelo vencedor do certame. Também poderão ser requeridos cópia do contrato, notas fiscais ou qualquer outro documento que comprove, inequivocamente, a veracidade dos atestados;

10.41. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa PROPONENTE;

11- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.407,13 (três mil quatrozentos e sete reais e treze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela;

11.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do capu do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

11.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5.1. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.5.2. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.5.3. Indicar o índice de reajuste anual mediante anuência da empresa contratada.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCBA.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Plano de Trabalho do CRC - A conexão entre a contratação e o planejamento para a execução do serviço

está contida no Plano de Trabalho do CRC para o exercício de 2026, no projeto 5013 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO.

Rubrica 6.3.1.3.01.01.008 – Materiais de informática.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos materiais, por servidor especialmente designado pelo Conselho, nos termos do art. 117 da lei n.º 14.133/21;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

13.3. Notificar à licitante vencedora, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições nos materiais entregues, fixando prazo para sua correção;

13.4. Responsabilizar-se, pelo termo de aceite do objeto efetivamente entregue e/ou realizado ou recusá-los, motivada e fundamentadamente;

13.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

14.1. Prestar o serviço de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência e na Proposta;

14.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal discriminando o quantitativo do produto, conforme as especificações técnicas;

14.3. Entregar os itens acondicionados adequadamente, em invólucro lacrado, para permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal;

14.4. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste termo de referência, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

14.5. Atender às determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;

14.6. Substituir quaisquer itens que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeito ou não esteja em conformidade com as especificações da proposta apresentada;

14.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer inconformidade apresentada;

15.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada ampla defesa ficará a Contratada sujeita as seguintes penalidades:

15.2. Advertência;

15.3. Multa;

15.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Administração Pública pelo período de até 5 (cinco anos) (art. 7º da Lei n.º 10.520/02);

15.5. Declaração de Inidoneidade;

15.6. Conforme a gravidade das faltas cometidas pela Contratada, a Contratante, poderá aplicar as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia na forma da lei;

15.7. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do bem fornecido;

15.8. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas:

15.9. À Contratada que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

15.10. As penalidades de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

15.11. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade serão aplicadas pela autoridade competente da Contratante, respectivamente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da Contratada, e serão lançadas no SICAF.

15.12. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionarem-se com a Administração Pública Federal e demais órgãos, empresas ou entidades integrantes do SICAF.

15.13. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

16 - RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 .

17 - DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

17.1. A Contratada arcará com todos os ônus necessários à completa realização do serviço de que trata o Termo de Referência.

Salvador, 03 de fevereiro de 2026.

Ramaiana Assis

Gerente do Desenop



Documento assinado eletronicamente por **Ramaiana Santos Assis, Gerente**, em 09/02/2026, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1212512** e o código CRC **A0ACFA00**.