



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE-SESAB

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO DE DOSIMETRIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

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

Processo Administrativo nº 019.8741.2024.0184004-29

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Prestação de serviços de dosimetria individual com fornecimento de 18 (dezoito) dosímetros medidores de radiação para uso dos profissionais e 02 (dois) dosímetros padrão para medição do ambiente, o serviço será prestado na Unidades de Emergência Piraja e Cajazeiras VIII.
- 1.2 A prestação do serviço, nos termos da tabela abaixo, deve ocorrer conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Código SIMPAS	Descrição	UF	Quant. Mensal	Prazo de Execução
01	02.41.00.00173834-8	SERVICO DE DOSIMETRIA, individual, com fornecimento mensal de dosímetros individuais (medidores de radiação), para uso dos profissionais que trabalham no setor de radiologia, com dosímetros padrão, relatórios das doses pessoais e ambientais de radiação, conforme especificações no Termo de Referencia.	Un	20 unidades	12 (doze) meses

1.2.2 Especificações adicionais:

- a)O fornecimento dos dosímetros, tanto de monitoração individual quanto de controle do setor, observara o quantitativo e especificações contidos nesse termo de referência.
- b)Os dosímetros de tórax são obrigatórios para todos os trabalhadores que atuam no setor de radiologia.
- c) A quantidade de dosímetros poderá ser alterada conforme necessidade do quadro de pessoal.
- d)Os serviços também envolvem a realização mensal do processamento e leitura dos dosímetros, bem como fornecimento mensal dos laudos técnicos de radiações.
- e)O laudo técnico deverá conter registro da avaliação e análise dos monitores individuais e coletivos, incluindo as doses recebidas por cada usuário dos setores de radiologia.
- f)As avaliações técnicas devem ser fundamentadas em parâmetros nacionais (Portaria 453 SVS/MS de 01/06/1998, normas da CNEN e outros que sejam aplicáveis).
- g)O laudo técnico deverá recomendar quais providências são necessárias em situações de emergência ou acidentes, ou suspeita da ocorrência dos mesmos, incluindo a avaliação imediata dos dosímetros individuais dos trabalhadores envolvidos.

1.2.3 O contratado deverá fornecer, mensalmente, o seguinte quantitativo de dosímetros, os quais deverão ser entregues nas unidades informadas abaixo:

Unidade de Emergência Pirajá

10 (dez) dosímetros para os profissionais e 01 (um) dosímetro padrão para mediação do ambiente.

Unidade de Emergência de Cajazeiras VIII

08 (oito) dosímetros para os profissionais e 01 (um) dosímetro padrão para mediação do ambiente.

- a)Os dosímetros deverão ser utilizados durante os dias correspondentes ao mês de referência, e somente após este período, deverão ser enviados para leitura e processamento dos relatórios.
- b)Após a utilização dos dosímetros, a **Contratante** enviará para **Contratada** os dosímetros para a leitura e processamento dos relatórios.
- c)Os dosímetros utilizados pertencem à empresa **Contratada**.
- d)No serviço está incluso o envio (postagem) de 12 remessas, sendo que será por conta da **Contratante** qualquer postagem excedente ou fora do período.
- e)Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pela **Contratada**.
- f)O extravio ou inutilização dos monitores ficara a **Contratante** responsável pelo desembolso.
- g)Caberá a **Contratante** o envio mensal dos dosímetros da mesma forma a **Contratada** deverá enviar os dosímetros de forma inversa. Se houver necessidade de emissão de segunda via de relatórios das doses deverá a **Contratante** arcar com os gastos extras.
- h)Em caso de inclusão, substituição ou alteração de usuários, a **Contratante** deverá solicitar a **Contratada** com no mínimo 10 dias de antecedência a data do início da remessa
- i)A devolução dos dosímetros, para avaliação e emissão do relatório, ocorrerá no prazo de 2 (dois dias) úteis, contado do recebimento dos novos aparelhos, conforme o subitem anterior.
- j)A execução do serviço de aferição de radiação ionizante via dosímetros individuais (monitor individual) e dosímetro padrão (monitor padrão) deve ser efetuada através de avaliação mensal desses aparelhos, apurando-se as doses de radiação registradas para cada usuário.
- l)Deve ser realizada leitura mensal, com o registro das doses individuais de exposição radiológica para cada um dos usuários dos dosímetros, com emissão de laudo para cada avaliação realizada.
- O contratado deve disponibilizar os relatórios no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento dos dosímetros para avaliação, assim como encaminhar uma lista mensal de registro de leitura dos dosímetros.

- 1.3 O serviço desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, observado o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O serviço de dosimetria individual é essencial para os trabalhadores da saúde , pois os dosímetros são utilizados para medir a radiação a qual os profissionais são expostos no momento da realização dos exames de raio-x.

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

A contratação do serviço de dosimetria, com fornecimento mensal de dosímetros individuais, tem por finalidade assegurar à saúde dos profissionais expostos a radiações geradas por equipamentos de radiologia em uso nesta Unidade de Saúde.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Devem ser atendidos os seguintes os critérios de sustentabilidade:

- a) Os produtos, equipamentos e utensílios utilizados na prestação do serviço, assim como os resíduos sólidos daí resultantes, devem ser passíveis de reciclagem ou receber tratamento ou descarte conforme as exigências técnicas e disposições regulamentares, visando à preservação do meio ambiente e à sustentabilidade ambiental.
- b) Os produtos empregados na prestação do serviço, sem prejuízo de sua eficácia e regular utilização, devem ser aplicados de maneira que haja redução dos impactos ambientais.
- c) O contratado deverá providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto aos órgãos competentes, necessários à execução dos serviços, utilização de produtos e/ou fornecimento de materiais

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 A Administração não indicará marcas, características ou modelos.

4.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

4.3.1 Não será exigido exame de conformidade, prova de conceito e testes.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1 Não haverá exigência de garantia, visto que, além do baixo custo da contratação, o serviço não envolve complexidade técnica ou riscos que justifiquem a adoção de garantia da contratação (artigo 96, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 O início da execução do serviço deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da assinatura do contrato.

5.2 Local da prestação dos serviços.

Unidade de Emergência Pirajá - Contato: Sra. Selma - Tel. (71) 3117-2543 / 2589
End. Rua Oito de novembro s/n, Pirajá - Salvador/Ba.

Unidade de Emergência Cajazeiras VIII - Contato: Sr. Marcio - Tel. (71) 3117-2170 / 2167
End. Rua Rotula da Cajazeiras VIII, Setor A, s/n, Cajazeiras VIII, Salvador/Ba.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a execução do serviço, o contratado deverá providenciar e disponibilizar os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5 Especificação da garantia técnica do serviço

5.5.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de prestação de serviço não durável, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de prestação de serviço durável (artigo 26, incisos I e II do Código de Defesa do Consumidor).

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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 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 (artigo 115, §5º, da Lei 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.
- 6.3.1 O contratado deve manter atualizado o endereço eletrônico cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, para efeito de recebimento de notificações e intimações atinentes aos atos processuais.
- 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 (artigo 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.6 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):
- a) 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;
 - b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexistência ou irregularidade;
 - c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - d) informar ao gestor do contato, 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;
 - e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

- g) comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.7 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:
- a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- c) 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;
- d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

- 7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (artigo 140, inciso I, “a”, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita do contratado com a comprovação da prestação mensal dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.
- 7.2.2.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.
- 7.2.2.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (artigo 119 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2.2.3 Sendo verificado pelo contratante defeito ou vício na prestação do serviço, o contratado deverá adotar, às suas custas, as providências necessárias à plena e adequada execução do contrato, cujo prazo para isso será de 48 (quarenta e oito) horas, contado da respectiva notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.2.2.4 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.
- 7.2.2.5 recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.2.2.6 Os serviços 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. (artigo 140, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.
- 7.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos (artigo 140, inciso I, “b” da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;
- c) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;
- d) comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão; e
- f) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada deverá ser comunicada 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 (artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).
- 7.2.6 Na hipótese de o recebimento dos serviços não ser procedido dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do respectivo prazo.
- 7.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (artigo 140, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2 Liquidação

- 7.3.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), referente(s) à parcela a ser paga, a Administração, no prazo de 8 (oito) dias úteis, prorrogáveis por igual período, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.
- 7.3.2 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.
- 7.3.3 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;
- 7.3.4 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;
- 7.3.5 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigida; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.3.6 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.
- 7.3.6.1 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 15 (quinze) dias úteis, a critério do contratante.
- 7.3.6.2 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.

7.1 Prazo para pagamento

- 7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de 8 (oito) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, conforme o subitem anterior.

7.5 Forma de pagamento

- 7.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.
- 7.5.1.1 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.
- 7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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 processo de contratação direta, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

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 e/ou Municipal 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 e/ou Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) prova de regularidade com a Fazenda do Estado da Bahia, ou o compromisso de sua regularização e sua efetiva realização, como condição para celebração do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei estadual nº 14.634, de 2023.

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.

8.2.1.2.3 O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da 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.2) 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.3) 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 (artigo 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

b.4) 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.5) Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da 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, pela licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

b.6) 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.7) A 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.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

a) registro ou inscrição válida da empresa na respectiva entidade profissional, quando for o caso;

b) apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação (artigo 67, inc. I da Lei nº 14.133, de 2021);

c) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior (artigo 67, inc. II, parte inicial, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.1.4.1 Regras acerca da participação de matriz e filial:

1) se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

2) se a 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;

3) 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;

4) se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação 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.

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

8.2.2 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.

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

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

8.2.2.3 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\$ 4.245,60** (quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos), conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global abaixo, os quais correspondem **ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global**.

Lote	Descrição / Código SIMPAS	UF	Quantitativo	Prazo Execução	Preço Unit.	Preço Mensal	Preço Global
1	SERVICO DE DOSIMETRIA, individual, com fornecimento mensal de dosímetros individuais. (02.41.00.00173834-8)	Un	20 mensal	12 (doze) meses	R\$ 17,69	R\$ 353,80	R\$ 4.245,60
Valor Estimado Global							R\$ 4.245,60

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	Natureza da Despesa	Destinação do Recurso	Projeto Atividade
19.601.00083	33.90.39	100 / 130 / 281	2641

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

Responsável pelas informações constantes do termo de referência:

Servidor responsável: Flávia Camila Pinheiro / Coordenação de Compras - SAIS



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Camila Pinheiro de Carvalho Ribeiro, Coordenador III**, em 19/02/2025, às 16:28, 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 **00108325251** e o código CRC **07F0D98B**.