GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE-SESAB

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE SACOLA ECOBAG

( ) LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (SERVIÇOS COMUNS)
(x) CONTRATAÇÃO DIRETA
(Processo Administrativo nº 019.5143.2025.0067571-81)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A prestação de aquisição de S*ACOLA ECOBAG* para suporte e realização de eventos na Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Prazo de Entrega
81.05.00.00177925-7	SACOLA, ecobag ecológica em tecido 100% algodão cru, com 2 alças em algodão trancado em 0,50 cm cada, tamanho 40x40 cm, com logomarca da unidade padrão frente e fundo.	Unidade	240	10 dias

1.1.1 Especificações adicionais:
1.1.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Lei Federal 14.133/2021 art. 20 e Decreto Estadual nº 22.597/2024 art. 2, inciso II.
1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa - DFD.
1.3 O fornecedor deverá apresentar uma **amostra do modelo da sacola** contratada no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço. Esta amostra será submetida à avaliação da contratante para verificação de conformidade com as especificações técnicas e estéticas acordadas. Em caso de não conformidade ou necessidade de ajustes, o fornecedor será notificado para realizar as modificações necessárias, sem ônus adicionais para a contratante, e apresentará nova amostra no prazo a ser acordado.
1.4 O prazo de vigência da contratação será de 10 (dez) dias, a contar da data ( ) da assinatura do Contrato (X) da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, observado o artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.5 A entrega se dará imediatamente (prazo de até 10 dias, conforme art. 6º, X, Lei n° 14133, de 2021).
1.6 O contrato apresenta maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos está especificada em tópico próprio do Documento de Formalização da Demanda - DFD.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
3.1 A descrição da solução como um todo está especificada na Justificativa no DFD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4.1 Sustentabilidade:
4.1.1 Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação, devido a não conformidade do papel térmico x reciclado.
4.2 Indicação de marcas ou modelos
4.2.1 A Administração **não** indicará marca(s), característica(s).
4.3 Amostras, exame de conformidade e outros testes.
4.3.1 Será exigida a apresentação de amostra.
4.3.1.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Apresentação da característica térmica para impressão do documento

4.4 Exigência de carta de solidariedade
4.4.1 Não será exigida carta de solidariedade.

4.5 Subcontratação
4.5.1 Não se aplica o critério da subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação
4.6.1 Não haverá exigência da garantia na contratação, uma vez que o item trata-se de material de consumo para entrega única

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1 Forma de fornecimento
5.1.1 O prazo de fornecimento dos bens é de 10 (dez) dias, a contar ( ) da assinatura do Contrato (X) da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, em entrega única.
5.1.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:
Secretaria de Saúde do Estado da Bahia (SESAB) - Av. Luís Viana Filho, Plataforma 6, lado B, número 400, 1º andar, sala DAE/CRAE - Bairro: Paralela, Salvador /BA - CEP 41.745-002 - Horário de Funcionamento: De Segunda a Sexta-Feira das 8:00hs às 18hs.
5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica
5.2.1 Não se aplica.
5.3 Condições de entrega:
A entrega deverá ser feita em sua totalidade, no endereço indicado no item 5.1.2. deste Termo.
5.4 Disposições adicionais:
Caso exista a necessidade de parcelar a entrega, o fornecedor deverá antecipadamente e por escrito, justificar ao setor demandante através do e-mail "dae.crae@saude.ba.gov.br"que avaliará sua pertinência.

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 (art. 115, *caput*, da Lei n° 14.133, de 2021).
6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).
6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).
6.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);
6.7 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);
6.8 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
a) Conferência das especificações técnicas, conforme Autorização de Fornecimento de Material - AFM.
b) Ficam indicados os servidores

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 (art. 115, *caput*, da Lei n° 14.133, de 2021).
6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).
6.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);
6.7 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);
6.8 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
a) Conferência das especificações técnicas, conforme Autorização de Fornecimento de Material - AFM.
b) Ficam indicados os servidores
Gestão do Contrato:
Maryane Barbosa da Silva, cadastro: 112821
Fiscalização
Claudia Soares Bacelar Torres, cadastro: 92086398

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO
7.1 Recebimento do Objeto
7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente pelo prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ou de forma sumária no ato da entrega, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 92, inciso VII da Lei n° 14.133, de 2021).
7.1.3.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.1.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.1.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2 Liquidação
7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por até 10 (dez) dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.
Nota: A Administração, na definição do prazo de liquidação, deverá observar as disposições do inc. IV do §2° do art. 37 da Lei n° 14.133/2021.
7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade - não se aplica; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do órgão Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato - em caso de prestação continuada; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.2.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.2.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;
7.2.5 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital - não se aplica; 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 - não se aplica.
7.2.6 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.
7.2.6.1 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 5 (cinco) dias úteis, a critério do Contratante.
7.2.6.2 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.

7.3 Prazo para pagamento
7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.
Nota: A Administração, na definição do prazo de liquidação, deverá observar as disposições do inc. IV do §2° do art. 37 da Lei n° 14.133/2021.
7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços (INPC) - não se aplica.
7.4 Forma de pagamento
7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.
7.4.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem anterior, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.
7.4.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.
7.4.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.
7.4.4 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Pedido de Compra Eletrônica - PCE**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, podendo ser realizada a Contratação Direta quando houver fracasso em duas tentativas do PCE.

8.2 Exigências de habilitação
1. A habilitação poderá ser dispensada total ou parcialmente nas contratações para (*a*) entrega imediata; (*b*) nas contratações em valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral; e (*c*) nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento, na forma do art. 70, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021.
2. Nos termos do art. 24 da Lei estadual n° 14.634, de 2023, o titular de Poder ou de órgão dotado de autonomia constitucional poderá, por ato normativo, fixar limites de valor, alçada, vulto e congêneres aplicáveis às suas licitações e contratações, desde que não ultrapassem os que tenham sido estabelecidos para situação idêntica pela União.
8.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.2.1.1 Habilitação jurídica
8.2.1.1.1 Para **PESSOAS JURÍDICAS**:
a) registro público, no caso de empresário individual.
b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.

c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
Nota: O órgão ou entidade deverá analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige registro ou autorização para funcionamento por força de previsão legal ou normativa. Em caso positivo, deverão ser especificados o documento a ser apresentado, o órgão competente para expedi-lo e o respectivo fundamento legal (art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021).
8.2.1.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
Notas:
1. A prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal e a prova de regularidade fiscal correspondente devem levar em conta a natureza da atividade objeto da contratação e o âmbito da tributação (tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo de competência municipal, ao passo que, para aquisições, incide o ICMS, tributo de competência estadual).
2. Exclusivamente para a hipótese de contratação direta, incluir: "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, na hipótese de contratação direta, nos termos do art. 65 da Lei estadual n° 14.634, de 2023.

8.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
8.2.1.2.2 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeira (Quando aplicável)
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 (art. 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.
b.8) O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1° da Lei n° 14.133, de 2021).
Nota: frise-se que a comprovação do patrimônio líquido mínimo a que se refere o subitem b1) deverá ser feita considerando, como base de cálculo, o valor estimado da contratação fixado pela Administração e não do valor final da proposta apresentada pelo licitante.

8.2.1.4 Qualificação Técnica
(X) Não será exigida a demonstração de qualificação técnica na contratação de que trata este Termo de Referência, desde que o fornecedor esteja cadastrado na família correspondente ao item contratado.

Nota: para aspectos técnicos específicos, a qualificação técnica pode ser demonstrada por meio de atestados relativos à potencial subcontratada, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratada (art. 67, §9° da Lei nº 14.133, de 2021)

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$, referente planilha de quantitativos e preços unitários abaixo, correspondem a pesquisa de preços em banco de dados do SIMPAS, referente ao valor referencial , conforme documento ()

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	81.05.00.00177925-7	SACOLA, ecobag ecologica em tecido 100% algodao cru, com 2 alcas em algodao trancado em 0,50 cm cada, tamanho 40x40 cm, com logomarca da unidade padrao frente e fundo.	Un	240	15,71	3.770,40
				VALOR ESTIMADO TOTAL		3.770,40

9.2 A estimativa de custo levou em consideração que não existe risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratada.

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	Fonte	Elemento de Despesa	Projeto Atividade
19601.0083	130/281	33.90.30	6103

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.

Salvador/BA, 06 de junho de 2025.

Claudia Soares Bacelar Torres
Técnica
SESAB/SAIS/DAE/CRAE

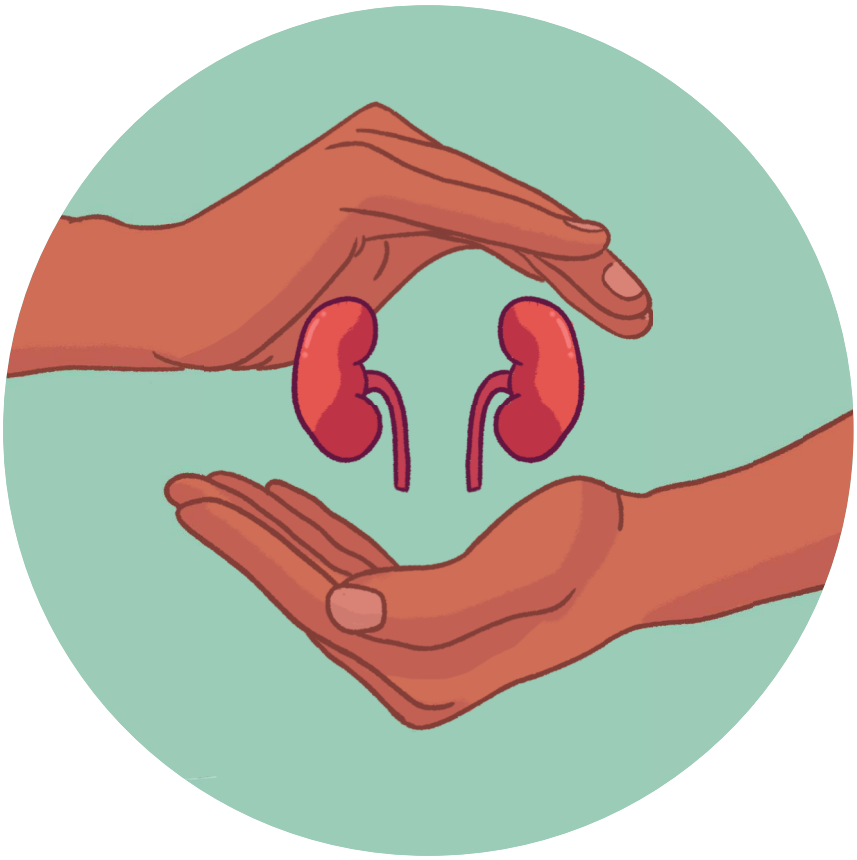
Maria de Fátima
Coordenadora
SESAB/SAIS/DAE/CRAE

Documento assinado eletronicamente por **Maria De Fátima Rocha Ribeiro Da Silva**, **Coordenador II**, em 06/06/2025, às 12:35, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Claudia Soares Bacelar Torres**, **Coordenador IV**, em 06/06/2025, às 12:36, 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 **00115384711** e o código CRC **964D2DBB**.

8º Encontro Estadual da Rede de Atenção ao Portador de Doença Renal Crônica



SUS

GOVERNO DO ESTADO
BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO PRESENTE
FUTURO PRA GENTE

8º Encontro Estadual da Rede de Atenção ao Portador de Doença Renal Crônica

SUS

GOVERNO DO ESTADO
BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO PRESENTE
FUTURO PRA GENTE

7º Encontro Estadual da Rede de Prevenção e Controle do Câncer



SUS

GOVERNO DO ESTADO
BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO PRESENTE
FUTURO PRA GENTE

7º Encontro Estadual da Rede de Prevenção e Controle do Câncer

SUS

GOVERNO DO ESTADO

BAHIA

SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNO PRESENTE

FUTURO PRA GENTE