



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE-SESAB

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE CAIXAS DE GORDURA E CAIXAS DE INSPEÇÃO DA REDE DE ESGOTO DO HGG

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

(Processo Administrativo nº. 019.10239.2025.0015963-53)

[SERVIÇOS]

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A prestação de serviços de limpeza de caixas de gordura e caixas de inspeção da rede de esgoto do Hospital Geral de Guanambi, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

PARTICIPAÇÃO [AMPLA/EXCLUSIVA]	LOTE/ITEM	CÓDIGO SIMPAS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO (UF)	QUANTITATIVO
AMPLA	01	03.18.00.00175475-0	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA, COM SUCCAO DE CAIXA, ATRAVES DE CAMINHAO COM CAPACIDADE DE 3M³, DE SUCCAO A VACUO E CABO GIRATORIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSARIO.	UN	214

1.1.1 Especificações adicionais:

1.1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de limpeza e desobstrução de caixas de gordura e caixas de inspeção da rede de esgoto**, com fornecimento do material e insumos necessários, atendendo às normas técnicas vigentes da ABNT, para o Hospital Geral de Guanambi – HGG;

1.1.1.2. Os serviços deverão ser realizados em todas as caixas de gordura e esgoto do HGG, obedecendo o cronograma do setor de manutenção predial (SESAB/HGG/DA/MANUTENÇÃO);

1.1.1.3. A garantia do produto/serviço deve ser de no mínimo de 12 (doze) meses;

1.1.1.4. Os serviços de limpeza e desobstrução, deverão ser executados obedecendo o cronograma, de segunda à sexta de 8h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min, respeitada a permanência de um servidor para acompanhamento dos serviços, de acordo com programação a ser encaminhada previamente;

1.1.1.5. A Contratada assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, com estrita observância a qualidade do material utilizado;

1.1.1.6. A Contratada deverá ter em seu quadro de pessoal, profissionais tecnicamente qualificados para execução dos serviços ora contratados, observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas ABNT;

1.1.1.7. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio do HGG quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade de seus funcionários, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

1.1.1.8. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

1.1.1.9. A aprovação/aceitação dos serviços, por parte do Setor responsável pela coordenação de Manutenção Predial, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, devendo a mesma corrigir falhas, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;

1.1.1.10. A Contratada deverá realizar os serviços de limpeza e desobstrução em dias e hora acordados com a coordenação de Manutenção Predial e supervisão de todos os serviços para efeito ao Contrato;

1.1.1.11. Quando da ordem de execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar em até 24 horas antes da data marcada, cronograma físico de execução dos serviços, sendo que, a Contratada deverá estar nas dependências da edificação, com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos prefixados e acordados com o Gestor da Contratante;

1.1.1.12. Os funcionários da Contratada, quando em serviço nos Edifícios da Contratante, usarão uniformes que identifiquem a Contratada, crachás com foto e todos os equipamentos de segurança recomendados por normas de entidades credenciadas para esses tipos de serviços e, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

1.1.1.13. Para a execução dos serviços, a empresa Contratada, mobilizará, além do pessoal responsável pela execução, a equipe técnica de apoio, composta de pessoal técnico qualificado e identificados;

1.1.1.14. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

1.1.1.15. Quaisquer danos ocorridos nas instalações das Unidades da Contratante indicadas no objeto do presente Termo de Referência, ocasionados por acidente ou imperícia dos prepostos da Contratada, quando da execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade e ônus da mesma;

1.1.1.16. A ocorrência de mal físico ou quaisquer acidente em preposto da Contratada ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio dos produtos utilizados, será de inteira responsabilidade da Contratada;

1.1.1.17. O período entre as limpezas e desobstruções poderão ser alterados por conveniência da Contratante;

1.1.1.18. A contratada deverá apresentar comprovante de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – ou em órgão Estadual ou Municipal competente, que comprove a autorização para execução dos serviços propostos;

1.1.1.19. Os produtos utilizados pela Contratada deverão possuir certificação da ANVISA;

1.1.1.20. A cada etapa, a Contratada apresentará Nota Fiscal correspondente ao número de caixas que foram limpas e desobstruídas, sendo que os valores de todas as faturas deverão ter a soma equivalente ao valor total do contrato;

1.1.1.21. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados nas dependências da Empresa a contratar, observadas as etapas abaixo:

a) A contratada deverá realizar os serviços de limpeza de, caixas de gordura e caixas de esgoto e desobstrução da rede de esgoto (tubulações), com a remoção da lama depositada com uso do caminhão a vácuo, e lavar com água corrente (hidrojateamento), depositando os dejetos em local apropriado, e posteriormente, recolher, transportar e destinar aos locais de descarte apropriados e legalizados pelos órgãos públicos;

b) Todos os serviços deverão ser realizados por pessoal qualificado, observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas da ABNT;

c) A empresa contratada deverá fornecer Comprovante de Execução do Serviço, imediatamente após a conclusão do mesmo, que deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa, de acordo com a legislação vigente;

d) A empresa deverá apresentar juntamente à nota fiscal, um relatório com as informações sobre as condições das caixas de gordura e esgoto e da rede de tubulações, reportando possíveis inconformidades, como rachaduras, ferrugem, etc;

e) A contratada deverá se responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 012 (doze) meses, a contar da data da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3 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 no primeiro tópico deste Termo de Referência;

2.2 Conforme Art. 9º, Inc I, do Decreto Nº 22.598 de 02 de fevereiro de 2024, a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

2.3 O serviço de limpeza e desobstrução de caixas de gordura e caixas de inspeção da rede de esgoto não pode sofrer solução de continuidade, considerando que essas estruturas são fundamentais para o correto funcionamento do sistema de esgotamento sanitário do HGG. A realização periódica desses serviços é essencial para evitar obstruções, transbordamentos e a liberação de odores desagradáveis, que podem comprometer a higiene, o conforto e, principalmente, a segurança sanitária de pacientes, profissionais e visitantes.

A negligência na limpeza dessas caixas pode resultar no acúmulo de resíduos orgânicos, favorecendo a proliferação de pragas urbanas e agentes patogênicos, com risco potencial de contaminação ambiental e prejuízos à saúde pública. Além disso, obstruções na rede podem causar danos estruturais e a paralisação de setores importantes do hospital.

Esta Unidade está situada em área urbana com grande circulação de pessoas e alto volume de geração de efluentes, o que torna ainda mais necessária a execução contínua e eficaz dos serviços de manutenção das redes de esgoto, garantindo o pleno funcionamento das instalações e a conformidade com as normas sanitárias vigentes.

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

3.1 O A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza e desobstrução de caixas de gordura e caixas de inspeção da rede de esgoto no HGG é fundamental para garantir o funcionamento adequado do sistema de esgotamento sanitário da unidade. A medida visa assegurar a salubridade, a higiene e a segurança dos ambientes hospitalares, prevenindo obstruções, refluxos e a proliferação de vetores e microrganismos nocivos à saúde.

Os serviços a serem executados envolvem a remoção de resíduos acumulados, desobstrução de tubulações e higienização completa das caixas de gordura e inspeção, distribuídas em diversos pontos da unidade, conforme mapeamento técnico. A execução deverá ser realizada em todas as caixas do HGG, respeitando os prazos definidos conforme o ciclo de vida do serviço, a fim de manter a eficiência do sistema de esgoto e evitar paralisações em setores essenciais da unidade.

A ausência ou deficiência na manutenção dessas estruturas pode acarretar sérios prejuízos à rotina hospitalar, como o mau cheiro, alagamentos, entupimentos e, principalmente, riscos sanitários que afetam diretamente pacientes, profissionais e visitantes. Além disso, situações de emergência podem demandar intervenções corretivas imediatas, o que reforça a importância da contratação de empresa capacitada e apta a oferecer pronta resposta.

A escolha de empresa tecnicamente habilitada, com experiência comprovada e equipamentos apropriados, é imprescindível para garantir a qualidade e segurança na execução dos serviços. Os profissionais envolvidos devem atuar com base em boas práticas técnicas e normas ambientais, utilizando produtos adequados e realizando o descarte correto dos resíduos retirados.

A solução proposta assegura a manutenção contínua e eficiente das estruturas de esgotamento sanitário do HGG, promovendo um ambiente hospitalar limpo, seguro e conforme os padrões exigidos pelos órgãos de vigilância sanitária e ambiental. Essa abordagem preventiva e sistemática contribui para a sustentabilidade das instalações, a preservação do patrimônio público e a proteção da saúde coletiva.

3.2 Conforme Art. 9º, Inc I, do Decreto Nº 22.598 de 02 de fevereiro de 2024, a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Utilizar tecnologias mais modernas e eficientes que reduzam o consumo de energia e melhorem a performance;
- b) Priorizar o uso de materiais recicláveis e menos impactantes ao meio ambiente nos serviços contratados;
- c) Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade com redução de impactos sobre a saúde humana, o meio ambiente e os direitos humanos;

d) Adotar medidas que garantam a segurança dos trabalhadores e minimizem riscos durante a manutenção.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

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

4.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

4.3.1 Será exigido exame de conformidade (X) teste através do documento/relatório demonstrando todos os resultados dos testes, incluindo qualquer problema encontrado e as ações corretivas realizadas.

4.4 Vistoria

4.4.1 A vistoria prévia da infraestrutura do sistema de esgotamento sanitário do HGG é facultativa, ficando, contudo, as empresas cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços.

4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando o documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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 da garantia na contratação, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar (art. 96, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 A execução do objeto contratado compreende na execução dos serviços de limpeza e desobstrução, das caixas de gordura e de esgoto e desobstrução da rede de esgoto (tubulações), com a remoção de lama depositada com uso de caminhão a vácuo, e lavar com hidrojateamento, depositando dejetos em local apropriado, e posteriormente, recolher, transportar e destinar aos locais de descarte apropriados e legalizados pelos órgãos públicos.

5.1.1.3 A empresa Contratada deverá fornecer Comprovante de Execução do Serviço, imediatamente após a conclusão do mesmo, que deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa, de acordo com a legislação vigente.

5.1.1.4 Os serviços deverão ser previamente agendados com a Contratante, através do telefone: (77) 3451-6060/RAMAL 272 ou e-mails: alan.fernandes@saude.ba.gov.br / hgg.admhospitalar@saude.ba.gov.br - Coord. de Manutenção Predial e Administração Hospitalar, a qual designará servidor para o acompanhamento da entrega do objeto.

5.1.1.5 A empresa deverá apresentar juntamente à nota fiscal, um relatório com as informações sobre as condições gerais das caixas de gordura e esgoto e da rede de tubulações, reportando possíveis inconformidades, como rachaduras, ferrugem, etc.

5.1.1.6 A Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.1.1.7 Todas as máquinas e equipamentos tais como EPIs, iluminação, escovas, produtos de limpeza, e etc., serão providenciados pela Contratada e os mesmos deverão oferecer perfeitas condições de uso e de segurança a seus usuários.

5.1.1.8 As caixas e a rede de esgoto (tubulação) estão distribuídas por área do HGG.

5.1.1.9 Início da execução do objeto: a contar da data de subscrição da Autorização de Prestação de Serviços - APS.

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no HOSPITAL GERAL DE GUANAMBI, Rua Dr. José Humberto Nunes, n1750, Bairro Paraíso - CEP: 46.430-000 - Guanambi.

5.2.2 Cronograma de realização dos serviços: A execução do serviço deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente normal do Hospital Geral de Guanambi, das 09:00hs às 18:00hs, devendo o início ser agendado previamente pelo telefone 77-3451-6060 ou e-mails: alan.fernandes@saude.ba.gov.br / hgg.admhospitalar@saude.ba.gov.br - Coord. de Manutenção Predial e Administração Hospitalar.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) Todos os materiais, peças, ferramentas e equipamento para perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

a) Todos os custos com materiais, peças, ferramentas e equipamento para perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

5.5 Especificação da garantia técnica do serviço

5.5.1 A garantia do produto/serviço deve ser de no mínimo de 12 (doze) meses para a limpeza e desobstrução de caixas de gordura e esgoto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.6 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 inexatidão 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 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) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) 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.

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

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

6.6.1.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 5 (cinco) dias úteis, a critério do Contratante.

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

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 ultrapassem 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 Avaliação da Execução

7.1.1 Não será utilizado instrumento de medição de resultado para avaliação da execução do objeto.

7.2 Recebimento do Objeto

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, “a” da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita da contratada com a comprovação da prestação 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 (art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.2.3 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.

7.2.2.4 O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.5 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. (art. 140, §1º da Lei Federal 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 05 (cinco) 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 os seguintes procedimentos (art. 140, inciso I, “b” da Lei Federal 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) enviada 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 (art. 143 da Lei Federal 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 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 (art. 140, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.3 Liquidação

7.3.1 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 05 (cinco) dias úteis, 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;

7.4 Prazo para pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

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

7.5 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(ão) 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.

7.5.4Acontratada 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 prestador de serviço será selecionado por meio de processo de processo de CONTRATAÇÃO DIRETA.

8.2 Exigências de habilitação

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

8.2.1.1 Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 Para PESSOAS JURÍDICAS:

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

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

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.1.2.1As 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 Habilitação Econômico-Financeira

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

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

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

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

- b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

b.1.1) Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

- b.2) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).

- b.3) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- b.4) O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

- b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

8.2.1.4 Qualificação Técnica

- a) A empresa deve estar devidamente cadastrada e regularizada no Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Bahia, para realizar a comercialização e recarga de

extintores, conforme determina o Decreto Estadual nº 16.302, de 27 de agosto de 2015;

- b) A empresa deve apresentar Certificado de Conformidade de Produto/Serviço, junto ao INMETRO de acordo com a NBR 12962;
- c) O responsável técnico da empresa que fornecerá extintores de incêndio, que pode ser o proprietário da empresa ou um profissional habilitado, deve apresentar certificado de Curso de Formação em Segurança Contra Incêndios;
- d) A empresa que fornecerá a recarga de extintores de incêndio, deve apresentar certificado de Curso de Recarga e Manutenção de Extintores de Incêndio;
- e) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- f) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão diz respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
 - f.1) A empresa deve apresentar contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- g) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- h) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- i) Alvara de Vigilância Sanitária

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

8.2.1.4.2 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

- a) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
- b) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.2.1.4.2.1 Na hipótese do subitem 8.2.1.4.2, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

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

8.2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

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

8.2.4 Regras acerca da participação de consórcio:

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Será realizada pelo Setor de Compras da Unidade

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De acordo com a Declaração do Ordenador da Despesa - DOD

Guanambi, 04 de agosto de 2025

Alan Junio Alves Fernandes - Coordenador de Manutenção
Hospital Geral de Guanambi



Documento assinado eletronicamente por **Alan Junio Alves Fernandes, Coordenador**, em 04/08/2025, às 08:43, 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 **00119340010** e o código CRC **84D3FBF7**.