



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE-SESAB

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DE POLTRONAS HOSPITALARES E LONGARINAS UTILIZADAS NAS ENFERMARIAS DA MATERNIDADE, CENTRO OBSTÉTRICO E CLÍNICA ORTOPÉDICA.

- () LICITAÇÃO
(X) CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 019.10239.2026.0093532-72)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Aquisição de serviços de reforma de poltronas hospitalares e longarinas das enfermarias da maternidade, Centro Obstétrico e Clínica Ortopédica.

1.1.1 As especificações do objeto obedecerão as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observado o disposto na tabela abaixo

Participação [ampla/exclusiva]	Lote/Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo Anual	Cronograma/Prazo
	1	03.06.00.00149053-2	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA POLTRONA, hospitalar, reclinavel, movimento simultaneo encosto, bracos, pes, acionamento tres estagios, alavanca cremalheira, ate posicao leito; amortecedor gas; revestimento, courvim reforcado, espessura minima 1,2 mm, cor preta; estofamento total, espuma injetada, alta densidade; bracos revestidos courvim reforcado, espessura minima 1,2 mm alta densidade, estofamento total espuma injetada, alta densidade; estrutura aco carbono, secao quadrada aproximadamente 28 mm x 28 mm, base estrutura aco carbono, secao circular diametro aproximado 30 mm, espessura aproximada 1,55 mm, pintura eletrostatica, cor preta; dimensoes aproximadas: posicao normal 1.100 mm comprimento x 760 mm largura x 500 mm altura, posicao reclinada: 1.600 mm comprimento, x 760 mm largura x 500 mm altura, tolerancia maxima 15% variacao dimensoes.	UN	67	06 (seis) meses
	4	03.05.00.00172391-0	REFORMA DE LONGARINA, de 03 lugares, com estrutura em metal, na cor preta, com os servicos de pintura, troca de pecas, de espuma e de madeira com substituicao de forro de courvin que se fizerem	UN	08	06 (seis) meses

1.1.1 Especificações adicionais:

- 1.1.1.1. A empresa deverá cumprir todas as obrigações assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 1.1.1.2. A Contratada deverá, quando da troca dos revestimentos das cadeiras fixas, cadeiras giratórias, poltronas hospitalares e longarinas, prover igualmente a substituição de espumas, pés, molas, pistões, presilhas, madeiras com defeito, incluindo o fornecimento de outros materiais e acessórios caso necessário;
- 1.1.1.3. A Contratada garantirá, além do prazo de validade, durante as reformas, um prazo final de garantia de 30 (trinta) dias após a última aplicação;
- 1.1.1.4. Os serviços poderão ser realizados nas dependências do Hospital Geral de Guanambi, dependendo da natureza e complexidade do mesmo;
- 1.1.1.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários;
- 1.1.1.6. Fica a cargo da empresa contratada a retirada e entrega das poltronas e longarinas, no caso de serviços a serem executados na sede da contratada, com o custo a suas expensas;
- 1.1.1.7. A contratada assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, com estrita observância a qualidade do material utilizado;
- 1.1.1.8. A empresa deverá demonstrar através de atestados de capacidade técnica que prestou a contento serviços compatíveis, em características e quantidades, ao objeto descrito;
- 1.1.1.9. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio do Hospital Geral de Guanambi 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;
- 1.1.1.10. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;
- 1.1.1.11. A aprovação/aceitação dos serviços, por parte do Setor responsável pela Gestão do Patrimônio da unidade, 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;
- 1.1.1.12. A empresa deve apresentar amostras dos revestimentos a serem aplicados para aprovação da Administração Hospitalar;
- 1.1.1.13. As Contratadas deverão realizar os serviços em dias e hora acordados com a coordenação de Administração Hospitalar e supervisão de todos os serviços para efeito ao Contrato;
- 1.1.1.14. 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;
- 1.1.1.15. 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;
- 1.1.1.16. 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;
- 1.1.1.17. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;
- 1.1.1.18. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para a realização dos serviços, sem interrupção, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;
- 1.1.1.19. Os produtos utilizados deverão ser comprovadamente certificados que não causarão danos à saúde humana;
- 1.1.1.20. 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;
- 1.1.1.21. 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 equipamentos/materiais utilizados, será de inteira responsabilidade da Contratada;
- 1.1.1.22. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores;
- 1.1.1.23. Concluídos serviços, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais, caso a contratada opte por realizar os serviços nas dependências do HGG;
- 1.1.1.24. Substituir, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para uso;
- 1.1.1.25. Serão rejeitados os materiais/serviço que não forem entregues de acordo com as especificações constantes na solicitação;
- 1.1.1.26. Os produtos utilizados pela Contratada deverão possuir certificação da ANVISA e ser inócuo à saúde humana, e os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação;
- 1.1.1.27. Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança de circulação e identificação do HGG, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho;
- 1.1.1.28. Os produtos/serviços deverão ser entregues nos endereços citados no Termo de Referência;
- 1.1.1.29. Regime de execução:

Item	Descrição dos Serviços	Periodicidade
1	Pistão	
1.1	Verificar danos e corrosão da suspensão	Em todas as poltronas listadas
1.2	Substituição do pistão	Quando ocorrer
2	Estofado	
2.1	Verificar danos do estofado	Em todas as poltronas listadas
2.2	Substituição do estofado	Em todas as poltronas listadas
2.3	Verificar danos do courvin	Em todas as poltronas listadas
2.4	Substituição do courvin	Em todas as poltronas listadas
3	Estrutura	
3.1	Verificar danos e corrosão da estrutura	Em todas as poltronas listadas
3.2	Realizar solda de reparo	Quando ocorrer
3.3	Verificar pintura da estrutura	Em todas as poltronas listadas
3.4	Realizar pintura da estrutura	Quando ocorrer
4	Ponteiras de proteção dos pés	
4.1	Verificar danos nas rodas	Em todas as poltronas listadas
4.2	Substituição das rodas	Quando ocorrer
4.3	Verificação de ponteiras dos pés	Em todas as poltronas listadas
4.4	Substituição de ponteiras dos pés	Quando ocorrer

1.2 O prazo para finalização dos serviços é de 06 (seis) meses, a contar da data da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços - APS, observado Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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 presente Termo de Referência, tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de reforma de poltronas hospitalares e longarinas utilizadas nas enfermarias da maternidade, Centro Obstétrico e Clínica Ortopédica do Hospital Geral de Guanambi, através de Dispensa de Licitação. Com prazo de execução de 06 (seis) meses.

Considerando que o Hospital Geral de Guanambi é unidade de referência em pronto atendimento (urgência e emergência) da microrregião, que abrange o atendimento a 37 municípios, com população estimada de

586 mil habitantes. O HGG atende toda gestação de alto risco, com clínica pediátrica, cirúrgica, obstetrícia, incluindo 20 (vinte) leitos de UTI (Unidade de Terapia Intensiva), 10 (dez) de UTI neonatal e 15 (quinze) unidade de cuidados intermediários neonatal, até o presente momento.

O HGG possui em sua estrutura diversos tipos de mobiliários que atendem tanto as áreas hospitalares, como a administrativa da unidade, que necessitam constantemente de reformas e reparos por sofrerem, com passar do tempo, desgaste natural ou pelo uso. A Administração Hospitalar efetua constantemente a verificação e análise das necessidades de realização de reformas, reparos e manutenção destes mobiliários, adotando medidas para conservação e melhoria do patrimônio.

É importante ressaltar, que os serviços de manutenção corretiva e preventiva são indispensáveis para garantir a segurança dos pacientes, acompanhantes e das equipes da unidade, visto que com o tempo, muitos dos móveis apresentam comprometimento estrutural, com destaque para as poltronas hospitalares, que, em razão da falta de manutenção apresentam mau funcionamento, oferecem risco de acidentes. Adicionalmente, foi identificado que alguns desses equipamentos encontra-se com rasgos no revestimento (courvin), o que impossibilita a devida higienização e representa um foco potencial de proliferação de bactérias e fungos, contrariando os protocolos de controle de infecção hospitalar e segurança sanitária.

Assim, visando a conservação e manutenção do patrimônio, outrossim, a segurança da equipe de dos usuários do SUS, faz-se necessário a contratação de empresa especializada em serviço de reforma de poltronas hospitalares e longarinas, pelo período de 06 (seis) meses.

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

3.1 Com base nos requisitos estabelecidos, foram realizados levantamentos para identificar soluções no mercado que atendam às necessidades, visando alcançar resultados desejados e considerando os princípios de economicidade, eficácia, e eficiência. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, bem como organizações privadas, consultados processos/editais e fornecedores, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor se adequem às necessidades desta Unidade. Este levantamento incluiu a análise das seguintes alternativas:

Solução 1: Consulta a Fornecedores Cadastrados - Verificação de fornecedores previamente cadastrados em sistemas governamentais;

Solução 2: Pesquisa de Preços - Utilização de bancos de dados de preços e realização de pesquisas diretas no mercado para comparar os preços praticados;

Solução 3: Consulta a Atas de Registro de Preços - Verificação de atas existentes que incluam os materiais necessários, possibilitando a utilização dessas atas para contratação;

Solução 4: Dispensa de Licitação - Modalidade de dispensa de licitação permite que os serviços sejam atendidos parcialmente até a conclusão da Licitação em curso, além de garantir a participação ampla de fornecedores, favorecendo a obtenção de preços competitivos e garantindo transparência no processo.

Assim sendo, considerando os critérios de transparência, competitividade e eficiência, a solução mais viável é a realização de Dispensa de Licitação, tendo como objeto reforma de móveis conforme o caso apresentado, uma vez que, é uma solução já experienciada por este órgão em contratações anteriores, tendo a administração pública obtido êxito nos certames com objetos similares. A Dispensa de Licitação não apenas promove ampla concorrência entre fornecedores, mas também maximiza a probabilidade de obter as melhores condições para a contratação. Dessa forma, assegura-se que as especificidades sejam atendidas e que a escolha seja feita com base na proposta mais vantajosa para a administração pública, garantindo, assim, eficiência e transparência no processo de aquisição.

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 os 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 na manutenção e reparo dos equipamentos.
- 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 avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

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

4.4.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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 neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: serviços de reforma de poltronas hospitalares e longarinas das enfermarias da maternidade, Centro Obstétrico e Clínica Ortopédica, a contar da data da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS.

5.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme especificações adicionais deste Termo.

5.1.1.3 Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão realizados no período máximo de 06 (seis) meses.

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 dos serviços de reforma de poltronas hospitalares e longarinas das enfermarias da maternidade, Centro Obstétrico e Clínica Ortopédica, deverão ocorrer entre segunda a sexta, no horário de expediente com menos fluxo de servidores do Hospital Geral de Guanambi, das 08:00hs às 18:00hos, devendo o início ser agendado previamente pelo telefone 77-3451-8600 ou e-mail: hgg.admhospitalar@saude.ba.gov.br - Coord. 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 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 (art. 26, incisos I e II do CDC).

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 inexecução ou irregularidade;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução 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 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 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 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 de talhado 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 (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(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 prestador de serviço será selecionado por meio 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;

8.2.1.2.1 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 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) registro ou inscrição válida da empresa na entidade profissional CREA - Conselho Regional de Eng e Agronomia ou CRF - Conselho Regional de Farmácia ou CRQ - Conselho Regional de Química ou Conselho Regional de Biologia - CRB ou CRMV - Conselho Reg de Med Veterinária ou CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais e Certidão de Acervo Técnico com Atestado

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 (art. 67, inc. I da Lei Federal 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 (art. 67, inc. II, parte inicial, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

d) indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

e) Alvará 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.

8.2.50 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, 22 de maio de 2026

Thiago da Silva Ferreira - 92124934

Coordenação de Administração Hospitalar - HGG/SESAB



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Ferreira, Coordenador III**, em 22/05/2026, às 09:50, 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 **00140763735** e o código CRC **5CB31D41**.