

AVISO DE DISPENSA nº 19/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O Município de Santo Estêvão – Bahia em conformidade com Art. 75, inciso II e parágrafo terceiro da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar, contratação direta de empresa para aquisição de fardamento e enxoval hospitalar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santo Estêvão-BA.

Eventuais interessados deverão apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 13/04/2026 às 23:59h

A proposta de Preços e documentos solicitados deverão ser entregues pelo E-mail: licitacaosantoestevaoprefeitura@outlook.com até a data limite.

Constituem anexo do presente aviso, o Edital de chamamento público, o Termo de Referência e a Proposta para cotação de preços.

Todos os anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município <https://transparencia.santoestevao.ba.gov.br/>, <https://pncp.gov.br/> e ou através do E-mail: licitacaosantoestevaoprefeitura@outlook.com

Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito Praça Sete de Setembro, 548, Centro, Santo Estêvão/Ba no horário das 08h:00 às 12h:00 de e das 14h:00 às 17h:00, de segunda a sexta feira.

Santo Estêvão, 08 de abril de 2026

Uallen Barbosa e Barbosa
Secretário Municipal de Saúde

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
N. 19/26**

**EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDORES PARA
REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, NOS
TERMOS DA LEI FEDERAL 14.133/21.**

EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO

AVISO IMPORTANTE:

SALIENTAMOS QUE, EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO DISPOSTO NO ARTIGO 75, § 3º, A ADMINISTRAÇÃO DEVE DIVULGAR AMPLAMENTE A SUA INTENÇÃO DE PROMOVER A CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO. TAL DIVULGAÇÃO SE DESTINA, INCLUSIVE, AO FIM DE OBTER PROPOSTAS DOS AGENTES ECONÔMICOS PRIVADOS MAIS VANTAJOSAS PARA ADMINISTRAÇÃO. A ESCOLHA DO PARTICULAR A SER CONTRATADO NÃO NECESSITA CUMPRIR AS FORMALIDADES DE UM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POSTO QUE NÃO É.

POR ÓBVIO, O EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDORES NADA TEM RELAÇÃO COM UM EDITAL DE LICITAÇÃO, VEZ QUE NÃO PRECISA AS FORMALIDADES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO, NÃO SE TRATA DE UMA CONCORRÊNCIA ENTRE INTERESSADOS, MAS APENAS DE UM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE SANTO ESTEVÃO- BAHIA Inscrito no CNPJ Nº 14.042.667/0001-61 com sede à Praça sete de setembro, nº 548, Centro, CEP: 44190-000 por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO:

Seleção de proposta mais vantajosa visando a contratação direta, por dispensa de licitação, na forma do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21, para o seguinte objeto:

CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO E ENXOVAL HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ESTEVÃO-BA.

LOCAL, PRAZO E DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO:

A presente convocação ficará aberta para propositura de proposta pelos interessados por um período de 03 (três) dias úteis.

As propostas e os documentos exigidos neste edital deverão, serem encaminhados por e-mail: licitacaosantoestevaoprefeitura@outlook.com até o dia e horário constante neste.

O recebimento dos envelopes de Documentação e Proposta pelo Setor de Licitações se dará via e-mail: licitacaosantoestevaoprefeitura@outlook.com até o dia 13 de abril de 2026 às 23:59.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação serão apresentadas no momento da assinatura do contrato.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

CONFORME TERMO DE REFERENCIA

DA PROPOSTA DE PREÇOS:

As propostas de preços deverão seguir os moldes apresentados no presente edital.

SELECÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

O município selecionará a proposta mais vantajosa para administração pública e divulgará o resultado no sítio oficial do município.

DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE A CONTRATAÇÃO:

A provisoriamente vencedora terá até 48 (Quarenta e Oito) horas, contados da sua convocação para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada da parte e aceitação da Administração

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – PLANILHA PARA PROPOSTAS DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
Processo Administrativo n. 89

1. OBJETO

1.1 Contratação direta de empresa para aquisição de fardamento e enxoval hospitalar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santo Estêvão-BA.

LOTE 1 – ENXOVAL HOSPITALAR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VALOR TOTAL
01	TOALHA DE BANHO BRANCA, 100% ALGODÃO, TAMANHO: 0,70 X 1,35 CM, GRAMATURA DE 340 G/M2. PADRONIZADO NA BARRA INFERIOR COM A SIGLA HJBC, COR AZUL (PINTADO)	UN	70	R\$ 122,90	R\$ 8.603,00
02	LENCOL EM PERCAL MISTO, COR BRANCO. TAMANHO 1,40 X 2,20. PADRONIZADO NA BARRA INFERIOR COM A SIGLA HJBC , COR AZUL. (PINTADO)	UN	80	R\$ 90,60	R\$ 7.248,00
03	ROUPÃO EM PERCAL NA COR BRANCA, PADRONIZADA COM A SIGLA HJBC DO LADO ESQUERDO DO PEITO, COR AZUL. (PINTADO)	UN	40	R\$ 136,13	R\$ 5.445,20
04	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR VERDE CLARO, LOGOMARCA HJBC NA COR PRETA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 5 M 3 G 2 GG	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
05	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR GRAFITE, LOGOMARCA HJBC NA COR PRETA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL10 5 G 5 GG	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
06	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR AZUL ANIL, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA	UN	TOTAL 10	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00

	TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE		3 M 3 G 2 GG 2 EXG		
07	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR VERDE, LOGOMARCA HJBC NA COR PRETA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 4 M 3 G 3 GG	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
08	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR TYFFANY, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 6 M 4 G	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
09	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR AZUL CÉU, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 5 M 5 GG	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
10	CONJUNTO PIJAMA EM OXFORDINE COR AZUL MARINHO, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 2 M 2 G 3 GG 3 EXGG PLUS SIZE	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
11	CONJUNTO DE SCRUB FEMININO EM GABARDINE VERDE BEBÊ	UN	TOTAL 10 5 M 5 G	R\$ 223,59	R\$ 2.235,90
12	CONJUNTO PIJAMA CIRÚRGICO SCRUB EM MICROFIBRA DE GABARDINE, COR AZUL ROYAL. TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 4 G 2 GG 3 M 1 XG	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00

LOTE 2 – CAMISA POLO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	--------	------------	-------------

01	CAMISA POLO, MANGA CURTA, COR AMARELO PASTEL LOGOMARCA HJBC NA COR PRETA	UN	TOTAL 10 3 M 3 G 2 GG	R\$ 156,88	R\$ 1.568,80
02	CAMISA POLO, MANGA CURTA, COR PRETA LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA	UN	TOTAL 10 2 P 2 M 2 G 2 GG 2 EXG	R\$ 156,88	R\$ 1.568,80
03	CAMISA POLO, MANGA CURTA, BOLSO FRONTAL, COR CINZA CLARO, LOGOMARCA DO HJBC NA COR PRETA NO BOLSO	UN	TOTAL 25 10 M 7 G 4 GG 4 EXG	R\$ 159,25	R\$ 3.981,25
04	CAMISA POLO, MANGA CURTA, COR AZUL BIC LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA	UN	TOTAL 10 4 G 4 GG 2 EXG	R\$ 159,25	R\$ 1.592,50
05	CAMISA POLO, MANGA CURTA, COR AZUL CLARO, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA	UN	TOTAL 25 13 M 12 GG	R\$ 159,38	R\$ 3.984,50
06	CAMISA GOLA POLO, MANGA CURTA, COR BRANCA	UN	TOTAL 40 10 P 10 M 10 G 10 GG	R\$ 159,85	R\$ 6.394,00

LOTE 3 – CALÇADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VALOR TOTAL
01	SAPATO FEMININO FECHADO IMPERMEAVEL EM EVA DE ALTA QUALIDADE ANTIDERRAPANTE, CONFORTAVEL BRANCO	UN	TOTAL 12 06 C/ NUMERAÇÃO 37 06 C/ NUMERAÇÃO 38	R\$ 189,25	R\$ 2.271,00
02	BOTA PVC CANO LONGO NA COR BRANCA	PAR	TOTAL 10 01 PAR C/ NUMERAÇÃO 34	R\$ 228,75	R\$ 2.287,50

			01 PAR C/ NUMERAÇÃO 36		
			02 PARES C/ NUMERAÇÃO 37		
			02 PARES C/ NUMERAÇÃO 38		
			03 PARES C/ NUMERAÇÃO 39		
			01 PAR C/ NUMERAÇÃO 40		

O valor da contratação é de **R\$ 64.380,45 (sessenta e quatro mil, trezentos e oitenta reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme descrição detalhada do quadro acima, resultante de pesquisa de preços.

- 1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Municipal nº 035/2024.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato e publicação do Extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O fornecimento não é enquadrado como continuado.
- 1.5 Vinculam-se a esta contratação a Proposta de Preços e este Termo de Referência.
- 1.6 A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, publicado no Diário Oficial do Município em 18 de novembro de 2025 – Decreto Municipal nº 1015. A demanda encontra-se em alinhamento com as diretrizes de gestão da entidade, além de ter alinhamento com as peças orçamentárias, como será demonstrado na indicação da dotação orçamentária devida. Link: <https://diario.indap.org.br/publicacoes/691cd9b73fa89/anexo/70915>

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 12.807/2025.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes para os servidores municipais de saúde e enxoval hospitalar destinados ao Hospital Municipal Dr. Joao Borges de Cerqueira, compreendendo, dentre outros itens: aventais, pijamas hospitalares, lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, capas de macas e demais materiais têxteis utilizados na rotina hospitalar.

Importante mencionar que houve duas publicações do processo licitatório geral (para todas as secretarias) referente a uniformes, EPI's, acessórios e calçados para os servidores do Município de Santo Estevão/BA, porém foram fracassado e desertos. Ressalta-se que há um novo processo geral em cotação, e esta dispensa será de forma a suprir a urgência desses itens necessários a continuidade do funcionamento do Hospital Municipal.

Tais itens são insumos indispensáveis à execução regular e contínua dos serviços de saúde, constituindo elementos estruturantes da assistência hospitalar, tanto sob o aspecto operacional quanto sanitário. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente:

- A segurança do paciente;
- O controle de infecção hospitalar;
- A padronização institucional;
- A identificação funcional dos profissionais;
- A qualidade da assistência prestada.

Considerando que os serviços de saúde possuem natureza essencial e ininterrupta, não se admite a descontinuidade no fornecimento de materiais básicos indispensáveis à assistência.

2. Do Contexto Fático e da Situação Atual

Verificou-se, por meio de levantamento realizado pelo setor responsável, que o estoque atual de uniformes e enxoval hospitalar encontra-se reduzido em razão de:

- Desgaste natural decorrente do uso contínuo e intensivo;
- Danos causados pelos processos de lavagem industrial e esterilização;
- Perda de peças por descarte técnico decorrente de contaminação;
- Ampliação da demanda assistencial.

A manutenção de quantitativos insuficientes compromete as rotinas hospitalares, podendo acarretar atrasos em procedimentos, inadequações sanitárias e riscos à biossegurança. Por isso a importância da realização da dispensa enquanto elabora-se o pregão eletrônico.

3. Da Fundamentação da Contratação Direta

A contratação direta fundamenta-se no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme hipótese aplicável (dispensa por valor ou outra situação devidamente caracterizada), observando-se:

- Existência de necessidade administrativa concreta e atual;
- Demonstração de vantajosidade mediante pesquisa de preços;
- Compatibilidade do valor com o mercado;
- Ausência de fracionamento indevido de despesa;
- Observância do planejamento anual de contratações, quando aplicável.

Ressalta-se que a opção pela contratação direta decorre da necessidade de resposta célere à demanda identificada, evitando risco de desabastecimento e prejuízo ao serviço público essencial.

4. Da Justificativa Técnica

Os uniformes e o enxoval hospitalar devem atender a requisitos técnicos específicos, tais como:

- Tecidos resistentes a lavagens industriais frequentes;
- Material adequado a processos de esterilização;
- Conforto térmico e ergonomia para profissionais;
- Atendimento às normas sanitárias e de controle de infecção;
- Padronização visual institucional.

A contratação de empresa especializada assegura que os produtos fornecidos estejam em conformidade com padrões técnicos exigidos para ambientes hospitalares, garantindo durabilidade, segurança e eficiência operacional.

5. Do Interesse Público

A aquisição pretendida atende diretamente ao interesse público primário, pois:

- Garante a continuidade dos serviços de saúde;
- Preserva condições adequadas de higiene e segurança;
- Reduz riscos de infecção hospitalar;
- Assegura dignidade e conforto aos pacientes;
- Proporciona identificação adequada dos profissionais.

6. Conclusão

Diante do exposto, resta plenamente caracterizada a necessidade administrativa, a adequação da solução proposta e a vantajosidade da contratação direta de empresa especializada para fornecimento de uniformes e enxoval hospitalar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A medida é imprescindível para assegurar a continuidade, eficiência, segurança sanitária e qualidade dos serviços prestados pelo DFD, configurando-se como providência necessária, legítima e alinhada ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação direta de empresa para o fornecimento de uniformes para os servidores municipais e enxoval hospitalar, visando atender às necessidades operacionais do Hospital Municipal Dr. Joao Borges de Cerqueira.

A contratação contempla o fornecimento de itens têxteis hospitalares, incluindo, mas não se limitando a:

- Conjuntos privativos (scrubs);
- Pijamas hospitalares;

- Lençóis;
- Toalhas;
- Demais itens correlatos indispensáveis à rotina hospitalar.

1. Caracterização da Solução

A solução compreende:

1.1 Fornecimento de Produtos

Entrega de uniformes e enxoval hospitalar novos, confeccionados com tecidos adequados ao ambiente hospitalar, observando:

- Resistência a lavagens industriais frequentes;
- Compatibilidade com processos de desinfecção e esterilização;
- Durabilidade e manutenção da integridade estrutural;
- Conforto térmico e ergonomia;
- Atendimento às normas sanitárias vigentes.

1.2 Especificações Técnicas

Os materiais deverão:

- Possuir composição têxtil adequada ao uso hospitalar;
- Apresentar costuras reforçadas e acabamento resistente;
- Manter estabilidade dimensional após lavagens;
- Não liberar fibras excessivas;
- Atender às exigências de controle de infecção hospitalar.

As especificações detalhadas constarão no quadro de quantitativos e especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.3 Forma de Execução

A execução ocorrerá mediante:

- Fornecimento integral ou parcelado, conforme cronograma;
- Entrega no local indicado pela Administração;
- Conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento;
- Substituição de itens em desconformidade.

2. Justificativa da Solução Escolhida

A aquisição direta de uniformes e enxoval hospitalar é a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, considerando que:

- Os itens são indispensáveis à continuidade dos serviços de saúde;
- O estoque atual encontra-se reduzido ou em processo de desgaste;
- A reposição imediata evita desabastecimento;
- A contratação de empresa especializada assegura qualidade técnica;
- A padronização institucional é mantida.

Alternativas como reaproveitamento de peças inservíveis ou prorrogação de contratos inexistentes mostram-se inviáveis ou insuficientes para suprir a demanda atual.

3. Resultados Esperados

Com a implementação da solução, espera-se:

- Garantir a continuidade dos serviços assistenciais;
- Reduzir riscos de infecção hospitalar;
- Proporcionar segurança aos profissionais e pacientes;
- Assegurar padronização visual e identificação funcional;
- Melhorar a organização e eficiência operacional;
- Reduzir custos decorrentes de reposições frequentes por baixa qualidade.

4. Benefícios Diretos e Indiretos

Benefícios Diretos

- Atendimento adequado às normas sanitárias;

- Melhoria nas condições de trabalho;
- Garantia de higiene e biossegurança.

Benefícios Indiretos

- Fortalecimento da imagem institucional;
- Maior satisfação dos usuários;
- Redução de riscos administrativos e sanitários.

5. Conclusão

A solução proposta — contratação direta de empresa para fornecimento de uniformes e enxoval hospitalar — apresenta-se como a alternativa técnica, econômica e operacionalmente mais adequada para suprir a necessidade administrativa identificada.

A medida assegura eficiência, continuidade do serviço público essencial, segurança sanitária e atendimento ao interesse público, estando alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será por meio da realização de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, objetivando obter a melhor proposta.

4.1 Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

4.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

4.2.2. Que não atendam às condições deste Termo de Referência.

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

4.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);

4.2.6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

Habilitação jurídica

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

b. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedades Cíveis: respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- h) Sociedades por Ações: Publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- j) Documentos de identificação do(s) sócio(s).

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) A prova de inscrição do item anterior se estende a todas as esferas da Federação caso o objeto corresponda a serviços de engenharia que envolvam o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local de prestação, conforme item 7.05 da Lista de serviços anexa à LC 116/2003.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação econômico-financeira

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

Qualificação técnica

- a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado, poderá ser solicitado a apresentação do atestado com firma reconhecida, em sede de diligência.
- b. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio concorrente ou por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente, ou ainda empresas das qual o concorrente integre o seu quadro societário;
- c. Alvará de funcionamento;

Proposta Comercial de Preço:

- a. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II do Edital.
- b. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Termo de Referência, Edital e seus anexos serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- c. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

5.1 Será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

6.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incida sobre a execução dos serviços, objeto desta contratação;
- b) A empresa vencedora deverá atender a todas as despesas decorrentes de impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.
- c) A CONTRATADA deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de conservação.
- d) A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do fornecimento.
- e) O fornecimento será executado pela empresa vencedora, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.
- f) A comunicação do órgão poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

g) Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor mencionado não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o município, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, ou qualquer indenização à proponente vencedora

h) Todas as despesas relacionadas ocorrerão por conta do fornecedor, sob o qual ficará a total responsabilidade de realizar o fornecimento adequado, garantindo a sua total eficiência.

6.3 O fornecimento será executado de acordo com a necessidade da secretaria, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias corrido, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho. O prazo poderá ser prorrogável por igual período mediante solicitação à secretaria demandante.

6.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5 A entrega deverá ocorrer no Hospital Dr. João Borges de Cerqueira (HJBC), situado na Avenida Getúlio Vargas, Município de Santo Estêvão – BA, em horário previamente acordado com a unidade, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o transporte dos itens desse certame.

6.6 A CONTRATADA deverá assegurar o correto funcionamento dos equipamentos, realizando testes operacionais e prestando orientações básicas quanto ao manuseio, quando necessário.

6.7 O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.8 A entrega deverá ocorrer no Hospital Dr. João Borges de Cerqueira (HJBC), situado na Avenida Getúlio Vargas, Município de Santo Estêvão – BA, em horário previamente acordado com a unidade, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o transporte dos itens desse certame.

6.9 O fornecimento deverá ser realizado de **forma única** em até 10 (dez) dias corridos após o envio da Ordem de Fornecimento;

6.10 Os objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da comprovação da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta;

b) Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contatos do recebimento provisório, após a verificação de qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

6.4 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias após a notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.5 Se, após a entrega do material, constatar-se que possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.3. O fiscal do contrato informará 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.

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.12.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

7.12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência,

informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.12.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

7.12.5. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.12.6. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.12.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

8.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

8.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

8.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

9.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

9.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

9.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

9.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

9.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, prazo de entrega de até 5 dias corridos contado da publicação, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

9.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

9.8 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações contidas no Edital e na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os produtos fornecidos;

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

10. DOS REAJUSTE E PRAZOS

10.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice anual, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021. Será utilizado o índice IPCA.

a) A data-base vinculada para o reajuste será aquela do orçamento estimado, podendo ainda, ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos do Art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.8. O reajuste só pode ser realizado após 12 (doze) meses da data base, que é a data limite para apresentação da proposta ou do orçamento.

10.9. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

10.10. As demais regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10.11. O prazo para resposta sobre os pedidos de reajuste e reequilíbrio será de até 20 (vinte) dias úteis.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados.

11.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da execução do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.

11.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

11.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.5. O fornecimento poderá ser rejeitado, 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.

11.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

11.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.8. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.11. 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.

Do pagamento

11.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.13 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Liquidação

11.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.15 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.17 o prazo de validade;

11.18 a data da emissão;

11.19 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.20 o período respectivo de execução do contrato;

11.21 o valor a pagar; e

11.22 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.17 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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

11.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 07 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2.055 – Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada – Ambulatorial e Hospitalar

Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 1500 - Recursos Próprios

Santo Estêvão, 06 de abril de 2026

Larissa dos Santos Figueiredo
Agente de Planejamento

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Uallen Barbosa e Barbosa
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II

PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Santo Estêvão – BA, ____ de _____ de 2026.

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 dias		

OBJETO: Contratação direta de empresa para aquisição de fardamento e enxoval hospitalar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santo Estêvão-BA

LOTE 1 – ENXOVAL HOSPITALAR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VALOR TOTAL
01	TOALHA DE BANHO BRANCA, 100% ALGODÃO, TAMANHO: 0,70 X 1,35 CM, GRAMATURA DE 340 G/M2. PADRONIZADO NA BARRA INFERIOR COM A SIGLA HJBC, COR AZUL (PINTADO)	UN	70		
02	LENCOL EM PERCAL MISTO, COR BRANCO. TAMANHO 1,40 X 2,20. PADRONIZADO NA BARRA INFERIOR COM A SIGLA HJBC, COR AZUL. (PINTADO)	UN	80		
03	ROUPÃO EM PERCAL NA COR BRANCA, PADRONIZADA COM A SIGLA HJBC DO LADO ESQUERDO DO PEITO, COR AZUL. (PINTADO)	UN	40		
04	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR VERDE CLARO, LOGOMARCA HJBC NA COR PRETA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 5 M 3 G 2 GG		
05	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR GRAFITE, LOGOMARCA HJBC NA COR PRETA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL10 5 G 5 GG		

06	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR AZUL ANIL, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 3 M 3 G 2 GG 2 EXG		
07	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR VERDE, LOGOMARCA HJBC NA COR PRETA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 4 M 3 G 3 GG		
08	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR TYFFANY, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 6 M 4 G		
09	CONJUNTO PIJAMA EM GABARDINE COR AZUL CÉU, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 5 M 5 GG		
10	CONJUNTO PIJAMA EM OXFORDINE COR AZUL MARINHO, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 2 M 2 G 3 GG 3 EXGG PLUS SIZE		
11	CONJUNTO DE SCRUB FEMININO EM GABARDINE VERDE BEBÊ	UN	TOTAL 10 5 M 5 G		
12	CONJUNTO PIJAMA CIRÚRGICO SCRUB EM MICROFIBRA DE GABARDINE, COR AZUL ROYAL. TIPOS DE TECIDOS PARA PIJAMA SCRUB. GABARDINE TWO WAY OXFORDINE	UN	TOTAL 10 4 G 2 GG 3 M 1 XG		
TOTAL					

LOTE 2 – CAMISA POLO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VALOR TOTAL
01	CAMISA POLO, MANGA CURTA, COR AMARELO PASTEL LOGOMARCA HJBC NA COR PRETA	UN	TOTAL 10 3 M 3 G 2 GG		
02	CAMISA POLO, MANGA CURTA, COR PRETA LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA	UN	TOTAL 10 2 P 2 M 2 G 2 GG 2 EXG		
03	CAMISA POLO, MANGA CURTA, BOLSO FRONTAL, COR CINZA CLARO, LOGOMARCA DO HJBC NA COR PRETA NO BOLSO	UN	TOTAL 25 10 M 7 G 4 GG 4 EXG		
04	CAMISA POLO, MANGA CURTA, COR AZUL BIC LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA	UN	TOTAL 10 4 G 4 GG 2 EXG		
05	CAMISA POLO, MANGA CURTA, COR AZUL CLARO, LOGOMARCA HJBC NA COR BRANCA	UN	TOTAL 25 13 M 12 GG		
06	CAMISA GOLA POLO, MANGA CURTA, COR BRANCA	UN	TOTAL 40 10 P 10 M 10 G 10 GG		
TOTAL					

LOTE 3 – CALÇADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VALOR TOTAL
01	SAPATO FEMININO FECHADO IMPERMEAVEL EM EVA DE ALTA QUALIDADE ANTIDERRAPANTE, CONFORTAVEL BRANCO	UN	TOTAL 12 06 C/ NUMERAÇÃO 37 06 C/ NUMERAÇÃO 38		
02	BOTA PVC CANO LONGO NA COR BRANCA	PAR	TOTAL 10		

			01 PAR C/ NUMERAÇÃO 34		
			01 PAR C/ NUMERAÇÃO 36		
			02 PARES C/ NUMERAÇÃO 37		
			02 PARES C/ NUMERAÇÃO 38		
			03 PARES C/ NUMERAÇÃO 39		
			01 PAR C/ NUMERAÇÃO 40		
TOTAL					

Pelo presente, declaro concordar com os termos e condições da contratação, apresentadas pelo município.

Local e data.

Assinatura do Responsável