

INTENÇÃO DISPENSA ELETRONICA Nº 022/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 103/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica e respectiva qualificação, inscrita no CPNJ nº 13.626.908/0001-57, com sede à Praça Clodoaldo Campos, 26 - Centro, CEP 44.150-000, Santa Bárbara/ BA, Contratação, designado pelo Decreto nº 116/2025 de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário oficial do Município de Santa Bárbara-Ba, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e, considerando o interesse em realizar a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, SENDO FREEZER VERTICAL E BUFFET TÉRMICO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA.** Torna Público a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, e o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do **EDITAL DE DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO Nº 022 /2026**, pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail: **licitacao.pmsb2024@gmail.com**, até as 23h59min do dia 03 de junho de 2026. **Edital Disponível no site: <https://www.santabarbara.ba.gov.br>. e no Portal PNCP.**

Santa Bárbara – Bahia, 29 de maio de 2026.



Maria Da Conceição Martins De Brito
Agente de Contratação
Decreto 116/2025

DISPENSA ELETRONICA Nº0 22/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº. 103/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro, Santa Bárbara/Estado Bahia, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 13.626.908/001-57**, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 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:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário De Brasília-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

licitacao.pmsb2024@gmail.com

EDITAL DISPONIVEL NO DIARIO SITE: <https://www.santabarbara.ba.gov.br> DIA 03 de junho de 2026, ÀS 23h:59min. - no Portal PNCP.

1.0. DO OBJETO:

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, SENDO FREEZER VERTICAL E BUFFET TÉRMICO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- ANEXO I – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO III-. MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:			
Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento despesa:	Fonte
07.07 – SESAU	2.014 / 2.038	44.90.52.00	1600/ 1500

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

- 3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 7.962,23 (sete mil novecentos e sessenta e dois reais e vinte e três centavos).**

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- a) A presente **DISPENSA ELETRÔNICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: **licitacao.pmsb2024@gmail.com**, fazendo referência a DISPENSA.
- b) Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 03 de junho de 2026, até as 23h:59min**
- c) O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:
- I o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - II o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
 - III o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).
- b) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- c) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- d) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor Legislativo que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

5. HABILITAÇÃO:

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando 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.
- e) Documento de identificação dos sócios.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Santa Bárbara/BA;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa concorrente presta ou prestou, de forma satisfatória, serviços análogos aos do objeto da presente licitação.
- c) Os materiais deverão atender aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas técnicas e sanitárias vigentes.
- d) Os produtos deverão possuir especificações compatíveis com as atividades, garantindo eficiência, durabilidade e funcionalidade.
- e) Quando aplicável, os materiais deverão possuir registro ou certificação dos órgãos competentes.
- f) Os itens deverão ser novos, sem uso, e entregues em perfeitas condições de funcionamento.

6. DO PAGAMENTO

- a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- b) Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Contratante, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Contratante, e conter o número do empenho correspondente.
- c) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- d) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- f) Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- g) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- h) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- j) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- k) O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- l) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO;

- a. Com fundamento no disposto pelo art. 124 da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

- b. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.
- c. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;
- d. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.
- e. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela CONTRATADA.
- f. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;
- g. Os reajustes, repactuação e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.
- h. Os reajustes, repactuação e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao MUNICÍPIO as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo **MUNICÍPIO**.
- i. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo **MUNICÍPIO**

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) Poderá o ente licitante revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- b) O ente licitante deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- c) A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- d) Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Santa Bárbara - Ba, 29 de maio de 2026


Luna da Silva Menezes
Secretária de Saúde
Decreto 12/2025
Luna Da Silva Menezes

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Processo Administrativo PAC nº 103/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Aquisição de equipamentos permanentes, sendo freezer vertical e buffet térmico, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Bárbara/BA.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	<p>BUFFET TÉRMICO, DESTINADO À CONSERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS QUENTES, COM CAPACIDADE PARA 08 (OITO) CUBAS GASTRONÔMICAS, INDICADO PARA USO EM REFEITÓRIOS, COZINHAS INDUSTRIAIS, RESTAURANTES E SIMILARES. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, RESISTENTE À CORROSÃO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E ADEQUADA ÀS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES. POSSUI TAMPO SUPERIOR COM RECORTES PARA ACOMODAÇÃO DAS CUBAS, ACOMPANHADAS DE TAMPAS INDIVIDUAIS. SISTEMA DE AQUECIMENTO POR BANHO-MARIA, GARANTINDO DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE CALOR E CONSERVAÇÃO ADEQUADA DOS ALIMENTOS. CONTROLE DE TEMPERATURA POR TERMOSTATO AJUSTÁVEL 30 C A 120 C, PERMITINDO REGULAGEM CONFORME A NECESSIDADE OPERACIONAL. EQUIPADO COM RESERVATÓRIO DE ÁGUA PARA AQUECIMENTO, COM INDICADOR DE NÍVEL (QUANDO APLICÁVEL) E SISTEMA DE SEGURANÇA CONTRA SUPERAQUECIMENTO. BASE ESTRUTURADA, PODENDO CONTER PRATELEIRA INFERIOR PARA</p>	UND	01	R\$ 3.427,77	R\$ 3.427,77

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://pmsb.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: **DOC-9DECCDCD-A6C4-43F1-8B7F-C8E98D033569**

	APOIO E ARMAZENAMENTO, RODÍZIOS COM TRAVAS PARA MELHOR MOBILIDADE E ESTABILIDADE. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220V, COMPATÍVEL COM USO CONTÍNUO EM AMBIENTES PROFISSIONAIS. GARANTIA 12				
2	FREEZER VERTICAL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 254 (DUZENTOS E CINQUENTA E QUATRO) LITROS, NA COR BRANCA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220V, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS CONGELADOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES. TIPO: FREEZER VERTICAL; CAPACIDADE MÍNIMA: 254 LITROS; COR: BRANCA; TENSÃO: 220V 60HZ; GABINETE EXTERNO EM MATERIAL RESISTENTE, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EFICIENTE; 01 (UMA) PORTA COM VEDAÇÃO ADEQUADA; CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL; SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO EFICIENTE; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO, LIVRE DE CFC ; DEGELO MANUAL; 3 NÍVEIS DE TEMPERATURA; COMPARTIMENTO INTERNO COM PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E/OU CESTOS DESLIZANTES; FUNÇÃO DE CONGELAMENTO RÁPIDO OU DESEMPENHO EQUIVALENTE; PÉS NIVELADORES E/OU RODÍZIOS PARA DESLOCAMENTO; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; CLASSIFICAÇÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CONFORME NORMAS VIGENTES INMETRO; GARANTIA DE 12 MESES.	UND	01	R\$ 4.534,46	R\$ 4.534,46

VALOR ESTIMADO DO LOTE É DE R\$ 7.962,23 (sete mil novecentos e sessenta e dois reais e vinte e três centavos).

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de equipamentos permanentes, sendo um freezer vertical e um buffet térmico, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. No que se refere ao freezer vertical, sua aquisição é imprescindível para o armazenamento adequado de vacinas, garantindo a manutenção da cadeia de frio conforme as diretrizes do Ministério da Saúde. A conservação correta dos imunobiológicos requer controle rigoroso de temperatura, sendo fundamental a utilização de equipamento apropriado e em perfeito funcionamento, sob pena de comprometimento da eficácia das vacinas, prejuízos ao erário e riscos à saúde da população. Quanto ao buffet térmico, o equipamento será destinado ao atendimento das demandas do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, sendo utilizado na conservação e distribuição de alimentos quentes aos pacientes, acompanhantes e profissionais da unidade hospitalar. A disponibilização de refeições em condições adequadas de temperatura e higiene é essencial para garantir a segurança alimentar, atender às normas sanitárias vigentes e contribuir para a qualidade do atendimento prestado no ambiente hospitalar.

NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE BALCÃO SELF-SERVICE EM AMBIENTE HOSPITALAR: A Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) desempenha papel fundamental na promoção da saúde e na garantia da segurança alimentar dentro do ambiente hospitalar, sendo responsável pela produção e distribuição de refeições adequadas sob o ponto de vista nutricional e higiênico-sanitário. Nesse contexto, observa-se a necessidade de adequação estrutural no setor de distribuição de refeições, por meio da implantação de um balcão self service, com o objetivo de aprimorar a qualidade do serviço prestado.

Atualmente, a ausência de um equipamento adequado para a distribuição dos alimentos pode comprometer aspectos importantes, como o controle de temperatura das preparações, a organização do fluxo de atendimento e a padronização das porções ofertadas. A utilização de um balcão self service possibilita a manutenção segura das temperaturas de alimentos quentes e frios, conforme preconizado pelas normas sanitárias vigentes, contribuindo diretamente para a redução de riscos de contaminação alimentar e garantindo maior segurança aos usuários.

Além disso, a implantação desse equipamento favorece a melhoria na organização do serviço, proporcionando maior agilidade na distribuição das refeições, reduzindo o tempo de espera e evitando cruzamentos inadequados de fluxo, fator especialmente relevante em ambientes hospitalares. Também contribui para a melhor apresentação das preparações, o que pode impactar positivamente na aceitação alimentar. Diante do exposto, conclui-se que a implantação de um balcão self service na Unidade de Alimentação e Nutrição é uma medida necessária e estratégica, visando garantir melhores condições higiênico-sanitárias, maior eficiência operacional e melhoria na qualidade do serviço ofertado no ambiente hospitalar.

A ausência ou inadequação desses equipamentos compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados, podendo ocasionar prejuízos à saúde pública, riscos sanitários, descontinuidade de serviços essenciais e descumprimento de normas técnicas. Dessa forma, a aquisição dos referidos itens mostra-se necessária para assegurar a eficiência, segurança

e continuidade dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde, em especial no âmbito da imunização e da assistência hospitalar, em consonância com o interesse público.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER ADOTADA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Tal determinação emana da própria Constituição Federal, em seu Art. 37, XXI, de onde deriva o estatuto licitatório e independentemente da existência de disposição nesse sentido, deve ser observada em todos os contratos da administração pública.

No bojo da Lei nº 14.133/2021 está contemplada a possibilidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com suas hipóteses elencadas no Art. 75 desse Estatuto.

A adoção da dispensa de licitação não foge à regra das normas gerais de licitação e sim está inserida nesse arcabouço jurídico, devendo ser aplicada quando o seu enquadramento for o mais indicado para a Administração Pública, como no caso em tela, o que se demonstrará a seguir.

A contratação de em questão encontra-se guarida no inciso I do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Contudo, o Governo Federal, com amparo legal no art. 182 da Lei nº 14.133/2021, atualiza anualmente, em 1º de janeiro, os valores estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, incluindo os limites para contratação direta.

Dessa forma, com a atualização promovida pelo Decreto nº 12.343/2025, o valor máximo para dispensa de licitação em casos de outros serviços e compras passa a ser:

Art. 75 – Dispensa de Licitação

Inciso II: Outros serviços e compras, antes abaixo de R\$50.000,00, agora com limite de **R\$ 65.492,11.**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos permanentes destinados ao fortalecimento da estrutura operacional da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo 01 (um) freezer vertical para armazenamento de vacinas e 01 (um) buffet térmico para utilização no Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas.

O freezer vertical será utilizado para garantir o armazenamento adequado e seguro dos imunobiológicos, assegurando a manutenção da cadeia de frio e o controle de temperatura necessário à conservação das vacinas, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias estabelecidas pelo Ministério da Saúde. O equipamento contribuirá para a preservação da qualidade e eficácia das vacinas disponibilizadas à população, evitando perdas e assegurando maior segurança nas ações de

imunização.

O buffet térmico será destinado à conservação e distribuição de alimentos quentes no Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, proporcionando melhores condições de armazenamento temporário e oferta das refeições destinadas aos pacientes, acompanhantes e profissionais da unidade hospitalar. O equipamento permitirá maior controle de temperatura, melhores condições de higiene e adequação às normas sanitárias aplicáveis ao ambiente hospitalar.

A solução contempla equipamentos novos, com garantia mínima de 12 (doze) meses, eficiência operacional, durabilidade e especificações compatíveis com as necessidades da Administração, visando promover maior qualidade, segurança e continuidade dos serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como solução adequada e suficiente para atender às demandas existentes, contribuindo para o aprimoramento da infraestrutura e da eficiência dos serviços públicos de saúde ofertados à população.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar o fornecimento de 01 (um) freezer vertical e 01 (um) buffet térmico, ambos novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas.

Os equipamentos deverão possuir qualidade, durabilidade, eficiência e atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, observando as normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes.

O freezer vertical deverá ser adequado ao armazenamento de vacinas, com capacidade mínima de 254 litros, alimentação elétrica em 220V, controle de temperatura ajustável, isolamento térmico eficiente, sistema de refrigeração compatível com a manutenção da cadeia de frio, baixo consumo de energia e utilização de gás refrigerante ecológico livre de CFC.

O buffet térmico deverá possuir estrutura em aço inoxidável, capacidade para 08 cubas gastronômicas, sistema de aquecimento por banho-maria, controle de temperatura ajustável e características adequadas à conservação e distribuição de alimentos quentes no ambiente hospitalar, garantindo segurança alimentar e conformidade com as normas sanitárias.

A contratada deverá garantir a entrega dos equipamentos devidamente acondicionados, acompanhados de manual de instruções, certificados aplicáveis e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

A entrega deverá ocorrer em local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo estipulado pela Administração, ficando o recebimento condicionado à verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações exigidas.

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, transporte, entrega e demais encargos necessários à plena execução do objeto contratado.

No ato da assinatura do contrato, a Empresa contratada deverá apresentar certidão de regularidade fiscal emitida pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, conforme Decreto nº 144/2025



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, contados do(a) emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

A **CONTRATADA** deverá ofertar produtos que efetivamente obedeçam às especificações descritas conforme o disposto no mapa comparativo em anexo ao processo, realizado pelo Setor de Compras, sendo recusado o item que estiver com alguma característica diferente.

Todos os itens deverão ser entregues pela **CONTRATADA** em perfeito estado, com plenas condições de uso garantindo sua qualidade livres de pragas e doenças, sendo recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no presente ETP, Termo de Referência e amostra aprovada.

Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos itens acima, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação feita pelo Fiscal de Contrato.

As entregas serão parceladas mediante demanda das Secretarias solicitantes e deverão ser efetuadas na sede do Município, em local determinado na Autorização de Fornecimento (AF) pelo Setor de Compras após confirmação do recebimento da ordem de compra pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para fornecimento.

A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A **LICITANTE** não poderá ofertar preço acima do máximo aceitável para os itens, ou seja, o preço estimado.

O pagamento será realizado pela **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e atesto pela fiscalização de Nota Fiscal comprobatória.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para o dimensionamento do valor proposto de cada um dos itens licitados, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os custos diretos e indiretos envolvidos no fornecimento, como insumos, transporte, tributos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, entre outros.

As despesas com seguro, impostos, taxas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente cotação ou de seu transporte, correrão por conta da **CONTRATADA**.

Ao apresentar a Proposta, subentende-se que a participante está ciente das regras contidas em Edital, Termo de Referência e Contrato, não podendo alegar desconhecimento de cláusulas, que possam gerar ônus ao **CONTRATANTE**.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A **CONTRATADA** poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/fornecimento dos materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

A fiscalização técnica e administrativa será realizada por um único(a) Fiscal de Contratos para cada uma das secretarias envolvidas.

Fiscalização Técnica

O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O Fiscal Técnico anotarás 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

O Fiscal Técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O Fiscal Administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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 ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico e Administrativo 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais, nos termos abaixo.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do **CONTRATADO** com a comprovação da entrega dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos materiais realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.1.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.1.2. O **CONTRATADO** fica obrigado 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.3. Os materiais 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.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, 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, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

8.1.6. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

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.

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

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.

Liquidação

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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.1.9. O prazo de validade;
- 8.1.10. A data da emissão;
- 8.1.11. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.1.12. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.1.13. O valor a pagar; e
- 8.1.14. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à **CONTRATANTE**.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada a conta bancária para pagamento contendo as informações relativas ao nome e número (código) do banco e nome do banco, nº da agência e nº da C/C (conta corrente) da **CONTRATADA**, bem como, o comprovante do enquadramento OU NÃO no SIMPLES expedido pela Receita Federal, CONSULTA OPTANTES NO SITE: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, demonstrando essa condição.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo de liquidação somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

A **CONTRATADA** deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

- 8.1.15. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 8.1.16. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- 8.1.17. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- 8.1.18. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o **CONTRATADO** ficar responsável pela conferência de tal validade.

Prazo de pagamento

O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias úteis, após a efetiva entrega dos itens objeto deste pregão, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 8.1.20. A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.
- 8.1.21. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

Para realização dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento.

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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**.

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

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

- 8.1.22. 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.

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.

Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- registro comercial, no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações, quando houver;
- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando aplicável;
- documento oficial com foto do representante legal da empresa.

Os documentos deverão comprovar a existência jurídica da empresa e sua capacidade para exercer atividade compatível com o objeto da contratação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



A documentação deverá demonstrar que a empresa encontra-se em situação regular perante suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, condição indispensável para contratação com a Administração Pública.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

Qualificação Técnica

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

A qualificação técnica será exigida com o objetivo de comprovar que a empresa possui capacidade operacional e experiência compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de materiais compatíveis com o objeto da licitação;
- Poderá ser admitida a apresentação de nota fiscal, contrato ou documento equivalente que comprove a aptidão da empresa para o fornecimento dos itens pretendidos.

A documentação apresentada deverá comprovar que a empresa possui experiência e capacidade técnica suficientes para garantir a adequada execução do objeto contratado.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
07.07 – SESAU	2.014 / 2.038	44.90.52.00	1500/1600

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

Santa Bárbara-BA, 15 de maio de 2026.

Responsável pela elaboração

Jaqueline Conceição Carvalho
Matrícula nº 134935321
Planejamento: Secretaria de Saúde

Responsáveis pela aprovação do termo de referência

LUNA DA SILVA MENEZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Aprovo o presente termo de referência



TERMO DE REFERÊNCIA -.pdf

Código do documento: DOC-9DECCDCD-A6C4-43F1-8B7F-C8E98D033569

Hash SHA256: 94d68e27b92fa2fe7d52384fff08fc73e7c5e01ad1f91fe7b05a9ecac2b6a9e5

Hash SHA512: fedf558ecb66202a4e85b87a0317376bd537b24837ea071e1ab71e281e27d016b48bc32f96c5e79be44f10284017160bb2f5f44bfd0cbde54a110f9769f9fb0c



Assinaturas



LUNA DA SILVA MENEZES - E-mail: pmsb:luna - IP: 172.31.20.169 -
Documento de identificação informado(CPF): 04939951537 - Geolocalização:
Não informado - Data: 2026-05-19 08:59:59-03:00 - Navegador: Chrome -
Sistema Operacional: Windows.

Luna Da Silva Menezes



JAQUELINE CONCEICAO CARVALHO - E-mail: pmsb:jaqueline - IP:
172.31.20.169 - Documento de identificação informado(CPF): 06141490530 -
Geolocalização: Não informado - Data: 2026-05-19 09:00:38-03:00 -
Navegador: Chrome - Sistema Operacional: Windows.

Jaqueline Conceicao Carvalho

ANEXO I MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

A empresa....., inscritano CNPJ sob N.º.....,por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º , DECLARA sob as penas da Lei:

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- h) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- i) que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais;
- j) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.
- l) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

.....
(CIDADE/DATA).
NOME DA EMPRESA CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL CPF

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE / FAX:
EMAIL:

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, SENDO FREEZER VERTICAL E BUFFET TÉRMICO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	BUFFET TÉRMICO, DESTINADO À CONSERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS QUENTES, COM CAPACIDADE PARA 08 (OITO) CUBAS GASTRONÔMICAS, INDICADO PARA USO EM REFEITÓRIOS, COZINHAS INDUSTRIAIS, RESTAURANTES E SIMILARES. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, RESISTENTE À CORROSÃO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E ADEQUADA ÀS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES. POSSUI TAMPO SUPERIOR COM RECORTES PARA ACOMODAÇÃO DAS CUBAS, ACOMPANHADAS DE TAMPAS INDIVIDUAIS. SISTEMA DE AQUECIMENTO POR BANHO-MARIA, GARANTINDO DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DE CALOR E CONSERVAÇÃO ADEQUADA DOS ALIMENTOS. CONTROLE DE TEMPERATURA POR TERMOSTATO AJUSTÁVEL 30 C A 120 C, PERMITINDO REGULAGEM CONFORME A NECESSIDADE OPERACIONAL. EQUIPADO COM RESERVATÓRIO DE ÁGUA PARA AQUECIMENTO, COM INDICADOR DE NÍVEL (QUANDO APLICÁVEL) E SISTEMA DE SEGURANÇA CONTRA SUPERAQUECIMENTO. BASE ESTRUTURADA, PODENDO CONTER PRATELEIRA INFERIOR PARA APOIO E ARMAZENAMENTO, RODÍZIOS COM TRAVAS PARA MELHOR MOBILIDADE E ESTABILIDADE. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220V, COMPATÍVEL COM USO CONTÍNUO EM AMBIENTES PROFISSIONAIS. GARANTIA 12 DURANTE O USO.	UND	1		

2	<p>FREEZER VERTICAL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 254 (DUZENTOS E CINQUENTA E QUATRO) LITROS, NA COR BRANCA, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220V, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS CONGELADOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES. TIPO: FREEZER VERTICAL; CAPACIDADE MÍNIMA: 254 LITROS; COR: BRANCA; TENSÃO: 220V 60HZ; GABINETE EXTERNO EM MATERIAL RESISTENTE, COM ISOLAMENTO TÉRMICO EFICIENTE; 01 (UMA) PORTA COM VEDAÇÃO ADEQUADA; CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL; SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO EFICIENTE; GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO, LIVRE DE CFC ; DEGELAMENTO MANUAL; 3 NÍVEIS DE TEMPERATURA; COMPARTIMENTO INTERNO COM PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E/OU CESTOS DESLIZANTES; FUNÇÃO DE CONGELAMENTO RÁPIDO OU DESEMPENHO EQUIVALENTE; PÉS NIVELADORES E/OU RODÍZIOS PARA DESLOCAMENTO; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; CLASSIFICAÇÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CONFORME NORMAS VIGENTES INMETRO; GARANTIA DE 12 MESES</p>	UND	1		
---	--	-----	---	--	--

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF: Obs.:

Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

3.7. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar o material dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b) Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
- c) Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- f) Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- g) Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- h) A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- i) Fornecer materiais conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- j) Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da CONTRATANTE, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- l) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- m) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- n) Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- o) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- p) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- q) Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- r) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- s) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

CLÁUSULA VI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:			
Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento despesa:	Fonte
XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXX

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados à CONTRATANTE, o(a) Sr.(a), **FELIPE BARBOSA NUNES. Matrícula nº 134935234**, respectivamente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 - O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI - DO FORO:

11.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Bárbara - Ba, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento. E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Santa Bárbara - Ba, xxx de xxxxxxxx de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA
CONTRATANTE
Edifrancio de Jesus Oliveira Prefeito

Luna Da Silva Menezes
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTE