

TERMO DE REFERÊNCIA**FORNECIMENTO - SRP - LICITAÇÃO****Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Saúde****1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, destinados a atender as necessidades dos diversos setores vinculados à Secretária Municipal de Saúde de Feira de Santana - BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

1.2. Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 12.830/2023.

1.4. Cumpre destacar, ainda, que o plano de contratações anual se trata de um artefato de caráter “preferencial” e não “obrigatório”, conforme o artigo 12, inciso VII e artigo 18, caput, §1º, II, todos da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município não ocasiona nenhum prejuízo à administração, pois reitera-se que o dispositivo legal o trata como “preferencial” e não obrigatório. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde há planejamento estruturado por meio de planos de ação internos, elaborados pelas coordenações técnicas e pelas unidades de saúde, os quais norteiam as demandas, prioridades e fluxos de aquisição/prestações ao longo do exercício. Esses planos internos funcionam como mecanismos de governança, assegurando a coerência entre as necessidades assistenciais e os processos de contratação pública, o que contribui para a racionalização dos gastos, a otimização dos recursos e a melhoria da prestação dos serviços à população, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.5. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, visto que gera obrigações futuras, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 12.830/2023.

1.6. O presente termo de referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida está fundamentada no disposto no artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que determina a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) com o objetivo de caracterizar o interesse público envolvido, evidenciar a solução a ser adotada e permitir a avaliação quanto à viabilidade econômica e à eficiência da contratação. O referido dispositivo legal reforça o dever de planejamento como etapa indispensável para garantir contratações públicas mais racionais, sustentáveis e alinhadas às reais necessidades da Administração.

2.2. Justifica-se a presente solicitação em razão da necessidade de realização de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, pelo critério de menor preço por item, tendo como objeto a aquisição de materiais de higiene e limpeza destinados ao atendimento das demandas correntes e futuras da Secretaria Municipal de Saúde e de seus diversos setores. A natureza dos bens a serem adquiridos, de consumo contínuo e essencial, demanda

planejamento prévio para assegurar o abastecimento regular e a manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das unidades de saúde, administrativas e de apoio técnico da rede municipal.

2.3. A importância dos materiais de higiene e limpeza reside em sua função estratégica para a garantia de condições adequadas de asseio, controle de contaminações e promoção da saúde pública. Esses insumos são indispensáveis para reduzir riscos de infecção e transmissão de doenças, criar um ambiente seguro e saudável para servidores, pacientes e usuários, além de contribuir para a eficiência operacional dos serviços. A adequada gestão desses materiais previne interrupções e retrabalhos, assegura o cumprimento das normas sanitárias e trabalhistas, e fortalece a imagem institucional da Secretaria, refletindo cuidado, responsabilidade e compromisso com a coletividade. Ademais, o planejamento das aquisições permite maior controle de custos, por meio da reposição programada e racional dos insumos.

2.4. Ressalte-se que o uso de materiais de limpeza é de caráter contínuo e indispensável, sendo diretamente relacionado à qualidade e à segurança dos serviços prestados. Sua utilização está em conformidade com as orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos de controle sanitário, que estabelecem padrões mínimos de higiene para ambientes de assistência à saúde. Além disso, tais insumos previnem riscos epidemiológicos, reduzem a proliferação de agentes patogênicos e asseguram condições adequadas de trabalho aos profissionais de saúde, em observância às normas de segurança e medicina do trabalho. A higienização adequada também preserva o patrimônio público, evitando a deterioração de equipamentos, mobiliários e estruturas físicas decorrentes da falta de limpeza regular.

2.5. Dessa forma, a presente aquisição visa garantir a continuidade dos serviços essenciais de saúde pública, prevenindo desabastecimento e prejuízos operacionais que possam comprometer o atendimento à população. A ausência desses insumos acarretaria impactos diretos na prestação dos serviços, podendo gerar riscos à saúde de usuários e servidores, bem como descumprimento de normas sanitárias vigentes. Assim, a contratação proposta evidencia-se como necessária, adequada e de manifesto interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a regularidade e a efetividade administrativa na gestão da saúde municipal.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa das quantidades e dos valores unitários e globais que integram este Termo de Referência baseou-se nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar previamente elaborado, o qual permanece válido e atualizado, refletindo o cenário real e as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana.

3.2. A necessidade específica desta contratação decorre do esvaziamento dos estoques atualmente disponíveis, o que compromete a continuidade das atividades e a manutenção das condições sanitárias nos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde. Considerando o fortalecimento da gestão direta dos serviços, torna-se imprescindível estruturar logística própria para o fornecimento regular e contínuo desses insumos.

3.3. As especificações e os quantitativos foram definidos com base nos serviços implantados, na estrutura física existente e nos parâmetros assistenciais estabelecidos no âmbito do SUS, assegurando aderência às metas e indicadores pactuados. A estimativa dos quantitativos foi fundamentada em levantamentos reais e objetivos realizados pelas coordenações e responsáveis técnicos das unidades de saúde, incluindo Atenção Básica, Rede de Saúde Mental, SAMU, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, CEREST e CSE.

3.4. Desta forma, em suma, a estimativa do quantitativo de material de limpeza a ser adquirido pela Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades administrativas foi realizada com base em critérios técnicos e operacionais, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento das atividades e levando em conta o planejamento institucional, o aumento das demandas administrativas e a eventual ampliação de serviços.

3.5. Também foram incluídos na análise o funcionamento de novas unidades ou a ampliação de equipes, o que implica aumento proporcional na demanda por insumos de limpeza, e a adequação às rotinas administrativas atualizadas, que podem demandar maior uso de determinados materiais. Além disso, foi prevista uma margem de segurança no quantitativo estimado, a fim de evitar desabastecimento e garantir a continuidade das atividades ao longo do período. A metodologia adotada busca assegurar a economicidade, a racionalização dos recursos públicos e o atendimento eficaz das necessidades administrativas da Secretaria de Saúde.

3.6. O quantitativo proposto de 1.232.650 itens reflete, assim, o volume mínimo necessário para garantir a continuidade, segurança e regularidade dos abastecimentos de materiais de limpeza nas unidades de saúde, com base nos princípios da eficiência, economicidade, viabilidade técnica e legalidade, sendo validado por instâncias administrativas competentes no âmbito da Secretaria.

3.7. Ademais, cumpre destacar que a metodologia adotada para a definição dos quantitativos estimados alinha-se integralmente ao disposto no artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina o planejamento das contratações públicas. Em especial, observa-se o que determina o inciso II, quanto à possibilidade de processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente, bem como o inciso III, que exige a determinação das unidades e quantidades a serem adquiridas com base em estimativas de consumo e utilização prováveis, obtidas, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo.

3.8. A pesquisa de preços que fundamenta a estimativa de valores desta contratação foi elaborada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e utilizada como base para este Termo de Referência. Apesar de possuir data anterior, a referida pesquisa permanece válida, tendo em vista que foi construída com observância integral aos critérios legais estabelecidos no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, a adequação metodológica e a representatividade de mercado.

3.9. Ressalta-se que, conforme os parâmetros previstos na legislação e regulamentação aplicável, os preços utilizados na pesquisa devem ter sido obtidos com antecedência máxima de 06 (seis) meses da data de divulgação do edital, salvo no caso de contratações similares realizadas pela Administração Pública, cujo prazo de referência pode alcançar até 01 (um) ano. No presente caso, a pesquisa encontra-se dentro desses limites e permanece aderente às

condições de mercado, sendo considerada apta a embasar a estimativa de preços da contratação. Dessa forma, preserva-se a razoabilidade dos valores estimados e a conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e planejamento que regem a atuação administrativa.

3.10. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.496.260,50 (Dezessete milhões e quatrocentos e noventa e seis mil e duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos), conforme pesquisa de preço anexa aos presentes autos, elaborada através de banco de Preços - consoante o artigo 23, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e artigo 35, inciso I, do Decreto Municipal nº 12.830/23.

3.11. Face ao exposto, declaramos ainda que os valores estimados foram obtidos após ampla pesquisa de mercado, de maneira formal, e serão regularmente divulgados, através de todos os portais, após a fase de lances do certame, sem prejuízo dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas e, ainda, sem prejuízo ao disposto no inciso I, do art. 24, da Lei nº 14.133/21.

3.12. Por fim, as planilhas detalhadas com a demanda estimada por cada unidade encontram-se anexas a este Termo de referência, como forma de assegurar a rastreabilidade dos dados e reforçar a transparência e a robustez técnica do processo de contratação.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O fornecimento dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis será realizado de forma indireta, sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Esse modelo visa garantir o abastecimento contínuo e planejado dos materiais de uso administrativo, atendendo às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades, de forma racional, eficiente e econômica.

4.2. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica operacional, considerando a natureza dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis e a necessidade de assegurar regularidade e eficiência na rotina administrativa:

a) *Local de entrega:* Os itens deverão ser entregues nas dependências do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde localizado na Avenida Rio de Janeiro, nº 1.050, Bairro Pedra do Descanso, nesta cidade de Feira de Santana – Bahia;

b) *Dias e horários de entrega:* As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no período compreendido entre 08h e 17h, salvo disposição em contrário estabelecida previamente pela Administração e acordada com a empresa contratada.

c) *Periodicidade do fornecimento:* O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, podendo ser semanal, quinzenal, mensal ou em outro intervalo necessário, conforme estipulado nas ordens de fornecimento.

c.1) Cada fornecimento deverá ser efetuado em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, admitindo-se ajustes exclusivamente operacionais quanto à forma e logística da entrega, sem prejuízo do prazo máximo estabelecido, mediante alinhamento prévio com a área requisitante.

d) *Forma e controle da entrega:* Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados da respectiva nota fiscal, termo de recebimento provisório e

relatório de conferência. A contratada deverá garantir a integridade dos produtos durante o transporte e manuseio, responsabilizando-se por eventuais danos ou extravios.

4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4. A contratada será responsável por todos os meios e recursos necessários à adequada execução do fornecimento, incluindo transporte, embalagem apropriada, mão de obra, logística. O atendimento deverá obedecer às condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se os quantitativos, prazos e exigências contidas nas ordens de fornecimento expedidas pela contratante.

4.5. A Administração reserva-se o direito de recusar materiais que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, que apresentem avarias, defeitos ou que não atendam aos critérios de qualidade exigidos, podendo exigir substituição imediata sem ônus adicional.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução global delineada para atendimento da necessidade administrativa partiu da análise das alternativas disponíveis no mercado, bem como de suas implicações técnicas, econômicas, logísticas e operacionais. Foram avaliadas, entre outras possibilidades, a contratação por lote único, a contratação por demanda certa e imediata e a utilização de sistema tradicional de fornecimento contínuo. A partir dessa análise comparativa, concluiu-se que a contratação de empresa para aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, destinados ao atendimento das demandas futuras da Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana e de seus diversos setores, por meio de pregão eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) e critério de julgamento pelo menor preço por item, revela-se como a alternativa mais vantajosa, eficiente e alinhada ao interesse público.

5.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada diante da natureza do objeto, caracterizado pelo consumo contínuo, variável e não uniforme ao longo do exercício, bem como pela impossibilidade de definição exata das quantidades a serem demandadas em momento único. Tal modelagem permite à Administração realizar aquisições de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, conferindo maior flexibilidade na gestão do orçamento, melhor adequação ao fluxo operacional das unidades de saúde e mitigação de riscos relacionados ao superdimensionamento de estoques ou à interrupção do fornecimento.

5.3. O critério de julgamento pelo menor preço por item revela-se tecnicamente mais adequado, uma vez que amplia a competitividade entre os licitantes, viabiliza a participação de fornecedores especializados em itens específicos e assegura maior precisão na seleção das propostas mais vantajosas para cada material. Essa estrutura evita a concentração contratual indevida, reduz riscos de desabastecimento decorrentes da dependência de um único fornecedor, promove maior eficiência logística e contribui para a racionalização da execução orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. Ressalte-se, ainda, que a estruturação por item possibilita maior aderência entre as especificações técnicas individualizadas dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis e as

soluções ofertadas pelo mercado, favorecendo o atendimento às reais necessidades administrativas e assistenciais dos diversos setores da Secretaria, sem prejuízo da padronização mínima necessária para fins de controle, armazenamento e distribuição.

5.5. Nos termos do artigo 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a divulgação do Aviso de Intenção de Registro de Preços – IRP quando o órgão gerenciador for o único contratante da ata. Considerando que a presente contratação se destina exclusivamente à Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana, não havendo previsão de participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, conclui-se pela desnecessidade de publicação prévia da IRP.

5.6. Assim, o Município de Feira de Santana, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, configura-se como único contratante do procedimento, o que legitima a dispensa da IRP e contribui para a celeridade processual, a simplificação do trâmite administrativo e a adequação da contratação às capacidades operacionais e gerenciais da Administração.

5.7. A modelagem adotada encontra-se integralmente alinhada ao disposto no artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, notadamente no que se refere:

I – ao planejamento prévio e integrado da contratação, fundamentado em análise técnica da necessidade administrativa;

II – à definição das quantidades com base em estimativas realistas de consumo histórico e projeção de demanda futura;

III – à compatibilidade da solução com o Sistema de Registro de Preços, assegurando fornecimento contínuo, flexível e eficiente.

5.8. Dessa forma, a solução selecionada assegura ganhos de eficiência, economicidade, segurança administrativa e previsibilidade no abastecimento de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais, preservando o interesse público e garantindo a regularidade do funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Esclarece-se que, por se tratar de procedimento licitatório sob o regime de Registro de Preços, a existência de dotação orçamentária previamente empenhada não é exigida no momento da assinatura da ata nem da eventual adesão. Nos termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12.830/2023, a obrigatoriedade de comprovação da disponibilidade orçamentária recairá apenas no momento da contratação decorrente da ata, ou seja, quando da emissão da ordem de fornecimento ou da celebração do instrumento contratual correspondente, ou outros instrumentos congêneres; oportunidade em que será realizado o empenho da despesa com base nas necessidades efetivas e na disponibilidade financeira da Administração.

6.2. Entretanto, caso a contratação se concretize com base na presente licitação, os valores deverão ser custeados com recursos da seguinte dotação orçamentária, já prevista no orçamento vigente, a qual será utilizada no momento oportuno para a emissão do empenho:

- Unidade Orçamentária: 1111- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- Projeto/ Atividade: 10.122.025.2051
- Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

- Fonte de Recurso: 15001002

6.3. Essa previsão visa assegurar o planejamento orçamentário da Administração, em observância ao princípio da responsabilidade fiscal, sem prejuízo da flexibilidade própria do sistema de registro de preços.

7. DATA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.

7.2. Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Saúde.

7.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

7.5. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

7.6. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

7.7. A ARP terá validade e vigência por 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.8. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

7.9. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação.

8.2. O contrato conterá cláusulas específicas que detalharão as condições aplicáveis à vigência da contratação, incluindo prorrogações, encerramento e hipóteses de rescisão, em conformidade com a legislação vigente.

8.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.8. 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.

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) 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;

h) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência da pessoa jurídica.

Obs.: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 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 a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
 - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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

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

c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no artigo 69 da Lei nº 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o artigo 64 da Lei nº 14.133/21;

a.2) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

a.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

a.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.6.1. Não será admitida a subcontratação.

9.7. DA GARANTIA DA PROPOSTA/EXECUÇÃO

9.7.1. Não haverá exigência de garantia da proposta/execução do contrato.

9.8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

9.8.1. Da não participação de consórcios: A Lei nº 14.133/2021, dispõe em seu artigo 15, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada. Dessa forma, para o objeto em tela, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

9.8.2. Sobre o tema, Marçal Justen Filho, em seu livro Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei nº 14.133/2021, págs. 292/293 diz que *“no Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo. Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivados pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”*.

9.8.3. Sendo assim, importante ressaltar que a participação de consórcios se mostra viável, quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

9.8.4. No caso em tela, trata-se de aquisição de materiais de limpeza e não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não tem nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

9.8.5. A admissão de consórcio em objeto que não demanda alta complexidade técnica e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, conforme artigo 6º, inciso XXII, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

9.8.6. Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da União, Acórdão 2813/2004, Primeira Câmara, vejamos: *“O artigo 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto*

a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.” Isto posto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

9.8.7. Fica vedada a participação de sociedades cooperativas neste certame, tendo em vista que a aquisição de insumos envolve relações comerciais típicas de fornecimento de bens, com exigência de responsabilização direta e integral pela qualidade dos produtos, rastreabilidade, logística, garantia e conformidade com normas técnico-sanitárias. Tais exigências são incompatíveis com a natureza jurídica e a estrutura operacional do modelo cooperativista.

9.8.8. A contratação pretendida requer que a empresa contratada possua estrutura empresarial consolidada e capacidade técnica para atender integralmente aos requisitos estabelecidos pelos órgãos de controle sanitário, como a Anvisa e a vigilância sanitária. Além disso, é indispensável a responsabilização objetiva e contínua da fornecedora por eventuais vícios nos produtos, falhas na entrega, atrasos ou descumprimentos contratuais. O modelo cooperativo, por sua própria essência, voltado à prestação de serviços mútuos entre cooperados e sem vínculo empregatício direto, não garante essa responsabilização plena, tampouco assegura a rastreabilidade e o controle logístico adequados no contexto de fornecimento de medicamentos.

9.8.9. Ressalta-se que, embora o artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 autorize a participação de cooperativas em processos licitatórios, tal autorização está condicionada à compatibilidade entre a natureza do objeto contratado e as características jurídicas e operacionais do modelo cooperativista. No caso específico do fornecimento de medicamentos, bens de natureza essencial e sujeitos a rigoroso controle técnico e sanitário, essa compatibilidade não se estabelece.

9.8.10. A contratação exige, entre outros requisitos, controle rigoroso de validade, condições adequadas de armazenamento e transporte, rastreabilidade dos produtos e responsabilidade técnica contínua, conforme estabelecido pelas normas da Anvisa. Tais exigências pressupõem uma estrutura empresarial centralizada e responsiva, o que se mostra incompatível com a forma de organização e funcionamento das cooperativas, que não garantem, por sua natureza, responsabilização objetiva plena nem controle operacional unificado.

9.8.11. Dessa forma, a vedação à participação de cooperativas no presente certame encontra respaldo legal e técnico, visando à mitigação de riscos regulatórios, operacionais e contratuais, e à preservação da segurança e da eficácia na prestação do serviço público de saúde.

10. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

10.2. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço por item, em razão de o objeto se caracterizar como fornecimento comum, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos de

forma objetiva no edital, com base em especificações usuais de mercado. Tal critério possibilita à Administração a seleção da proposta mais vantajosa de forma individualizada, considerando a natureza diversificada dos itens e a ampliação da competitividade.

10.3. O procedimento será realizado na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, e não há previsão de aquisição imediata da totalidade dos itens licitados. O SRP permite a racionalização das contratações, maior eficiência logística e otimização dos recursos públicos, assegurando o atendimento contínuo da demanda, dentro dos limites quantitativos registrados.

10.4. A adoção do Pregão Eletrônico como modalidade licitatória está em consonância com os princípios da ampla competitividade, transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa, ampliando a participação de empresas especializadas no fornecimento dos bens e garantindo maior eficiência na consecução do interesse público.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12.830/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos 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.

11.6. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Fiscalização de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana, designada através da PORTARIA Nº. 36/2025 publicada pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Feira de Santana, ANO XI – EDIÇÃO 3347 – DATA 24/09/2025 dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. 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.

11.8. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.9. O fiscal do contrato anotarà 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.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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 à prorrogação contratual.

11.14. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.15. 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.

11.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.17. O gestor do contrato será o servidor Sebastião Edmilson Teixeira Oliveira, matrícula 600083422, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens.

11.18. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

11.19. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143, da Lei nº 14.133/2021, 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.

12.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. DA LIQUIDAÇÃO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2. 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 artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. 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:

- O prazo de validade;

- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4. 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;

13.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68, da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

13.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14. DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

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

14.4. 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.

14.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

14.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.7. 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

15.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

15.2. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

- a) Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata;
- b) Gerenciar a ata de registro de preços;
- c) Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- d) Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos não participantes;
- e) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- f) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

15.3. Das obrigações do fornecedor

- a) Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- b) Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- c) Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- d) Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.
- e) Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.
- f) O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- g) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- h) Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões

sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora, quando solicitadas.

- i) Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- j) Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- k) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- l) Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- m) Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- n) Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA obriga-se a:

16.1.1. Executar o fornecimento dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis, em conformidade com as ordens de fornecimento emitidas pela CONTRATANTE, e conforme as especificações técnicas do Termo de Referência e de sua proposta, com todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento contratual.

16.2. Entregar os materiais:

- Nas unidades da rede municipal de saúde indicadas nas ordens de fornecimento;
- Em dias úteis, das 08h às 17h, salvo convocação oficial diversa;
- Em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

16.3. Acompanhar cada entrega com:

- Nota fiscal correspondente;
- Termo de recebimento provisório;
- Relatório de conferência quantitativa e qualitativa.

16.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme critério da Administração.

16.5. Garantir a substituição imediata de produtos não conformes:

- Em até 24 (vinte e quatro) horas para itens críticos;
- Em até 72 (setenta e duas) horas para os demais materiais.

16.6. Comunicar formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de entrega, para análise da Administração quanto à prorrogação. Situações de força maior devem ser devidamente justificadas.

16.7. Arcar com responsabilidade civil por danos materiais e morais causados por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes.

16.8. Observar rigorosamente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança, inclusive quanto à proibição do trabalho infantil e insalubre para menores.

16.9. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

16.10. Não transferir, nem parcial nem totalmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer etapa da execução.

16.11. Atender prontamente às notificações da fiscalização da CONTRATANTE e seguir suas orientações quanto à qualidade, prazos e conformidade do fornecimento.

16.12. Cumprir com os prazos estabelecidos nas ordens de fornecimento, observando as especificações técnicas e as exigências de rastreabilidade, controle e segurança dos materiais.

16.13. Da Sustentabilidade

16.13.1. A incorporação de critérios de sustentabilidade nas aquisições públicas tem por finalidade assegurar o uso eficiente dos recursos naturais, reduzir impactos ambientais, promover cadeias produtivas responsáveis e estimular a adoção de práticas socioambientais pelos fornecedores, em conformidade com o artigo 25, da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

16.13.2. No âmbito da aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, deverão ser observadas, sempre que técnica e economicamente viáveis, as seguintes diretrizes:

- a) Priorizar produtos constituídos por conteúdo reciclado, recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.
- b) Preferir itens com embalagens sustentáveis, tais como embalagens recicláveis, reutilizáveis, certificadas ou com redução de volume e de material.
- c) Restringir a aquisição de produtos que contenham substâncias tóxicas ou potencialmente nocivas ao meio ambiente ou à saúde, observadas as normas da ANVISA, CONAMA e demais legislações pertinentes.
- d) Avaliar a conformidade dos fornecedores com práticas de responsabilidade social, incluindo:
 - e) observância da legislação trabalhista e previdenciária,
 - f) combate ao trabalho infantil e ao trabalho análogo ao escravo,
 - g) promoção da diversidade e inclusão.
- h) Selecionar, sempre que possível, materiais com maior vida útil, de modo a reduzir o consumo recorrente e otimizar o gasto público.
- i) Adotar padronização de materiais sustentáveis entre as unidades da Secretaria, visando à uniformidade, ganho de escala, redução de desperdícios e melhoria da gestão de estoques.
- j) Exigir da contratada a observância integral das normas ambientais vigentes, bem como a implementação de ações voltadas à prevenção, mitigação ou compensação de impactos ambientais decorrentes de suas atividades.
- k) Promover o uso de tecnologias e materiais ambientalmente adequados, priorizando soluções que racionalizem recursos naturais (como água, energia e insumos), sem prejuízo da qualidade e da funcionalidade dos produtos fornecidos.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Emitir ordens de fornecimento com a devida antecedência, contendo a unidade requisitante, endereço de entrega, especificações e prazo desejado.
- b) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa executar adequadamente o fornecimento, inclusive com acesso aos locais de entrega e pessoal de apoio para conferência.
- c) Receber, conferir e registrar os materiais entregues em até 72 horas, observando a integridade, especificações e validade dos produtos, bem como a documentação correspondente.
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer imperfeições ou irregularidades nos itens recebidos, fixando prazo para correção ou substituição.
- e) Designar formalmente servidor responsável pela fiscalização contratual, com atribuição de registrar falhas, emitir termos de recebimento, encaminhar irregularidades e recomendar medidas administrativas cabíveis.
- f) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações pactuadas, conforme cláusulas contratuais, edital e proposta.
- g) Efetuar os pagamentos devidos conforme estipulado no contrato, desde que os materiais estejam em conformidade com as exigências e a documentação fiscal e técnica esteja regular.
- h) Adotar medidas de controle, auditoria e rastreabilidade, podendo recusar produtos em desacordo com especificações técnicas, sanitárias ou contratuais.

17.2. A Administração não se responsabiliza por encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários da CONTRATADA.

17.3. A CONTRATANTE poderá:

- Recusar total ou parcialmente itens entregues em desconformidade;
- Suspende pagamentos até a regularização de pendências;
- Aplicar penalidades previstas em lei, edital ou contrato.

18. DA GARANTIA DO PRODUTO

18.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18.2. A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens porventura entregues e não estão compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

18.3. Caso haja substituição de qualquer item defeituoso, a nova entrega acarretará a renovação do prazo de garantia pelo mesmo período, contado da substituição.

18.4. A empresa deverá fornecer certificados de garantia dos produtos, por meio de documentos próprios do fabricante ou, alternativamente, mediante anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

18.5. O termo de garantia, ou documento equivalente, deverá esclarecer de forma objetiva em que consiste a cobertura, indicando a forma de acionamento, o prazo e o local onde poderá ser exercida, devendo ser entregue juntamente com o manual de instalação e uso do produto.

18.6. A CONTRATADA deverá dispor de canal de comunicação para abertura de chamados relacionados à garantia dos produtos, comprometendo-se a manter registros atualizados contendo a descrição do problema relatado e as providências adotadas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Município de Feira de Santana reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.830/2023.

19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Feira de Santana como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Verônica Leal Cavalcante
Matrícula de nº 60.008.315-9

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Feira de Santana – BA, 29 de dezembro de 2025.

Rodrigo Santos Matos
Secretário Municipal de Saúde