



UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA
TERMO DE REFERÊNCIA E HABILITAÇÃO (TR/HABILITAÇÃO)

CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA
DE BENS USUAIS

- (X) CONTRATAÇÃO DELEGADA
() SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo

Administrativo nº 074.7814.2026.0023006-95)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto:

(x) Aquisição: AGUA, mineral sem gas, de fonte natural, acondicionada em garrafoes de 20 litros. Entrega realizada pelo fornecedor

1.1.1 As especificações do objeto obedecerão as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e Habilitação (TR/Habilitação), observado o disposto na tabela abaixo.

Participação [ampla/exclusiva]	Lote/ Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
Ampla	1	89.60.00.00178620-2	AGUA, mineral sem gas, de fonte natural, acondicionada em garrafoes de 20 litros. Entrega realizada pelo fornecedor. APRESENTACAO: A agua devera apresentar-se limpida, sem focos em deposito ou corpos estranhos e com validade para consumo de, no minimo, 60 dias da data da entrega. ACONDICIONAMENTO: Em garrafao retornavel com capacidade para 20 litros, fabricado com substancias resinosas e/ou polimericas, lacrado com tampa e lacre	Un	350	30

		<p>plastico descartaveis, com rotulo intacto, sem vazamentos, manchas, odores, furos, fissuras ou amassos, conter data de fabricacao e data de validade nao inferior a 06 meses, a partir da data da entrega.</p> <p>ROTULAGEM: Rotulo com carimbo de aprovacao ou numero do processo do DNPM, contendo, no minimo, nome da fonte, da empresa envasadora, marca, seu CNPJ, Municipio, Estado, composicao quimica, caracteristicas fisico-quimicas, nome do laboratorio, numero e data da analise da agua, volume, data de envasamento e validade com impressao legivel e indelevel. Conter o selo fiscal de controle de agua mineral no lacre do vasilhame expedido pela Secretaria da Fazenda.</p> <p>GARANTIA: Observando-se irregularidades na qualidade da agua, e dentro do prazo de validade para consumo, poderao ser tomadas amostras para encaminhamento a laboratorio credenciado, correndo por conta do contratado os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas tecnicas oficiais, nos termos da Lei estadual de licitacoes. O produto devera atender as normas ABNT do INMETRO, as portarias DNPM e resolucoes da ANVISA vigentes.</p>		
--	--	--	--	--

1.1.2 As especificações do objeto constam:

() da descrição abaixo: (.....)

(x) do anexo integrante deste TR/Habilitação

1.1.2.1 As características descritas pelas licitantes devem guardar compatibilidade com as especificações exigidas neste TR, devendo o produto ou componente ofertado ser claramente descrito de forma visual e/ou escrita.

1.1.2.1.1 As descrições e/ou materiais informativos utilizados nas especificações dos produtos cotados, se forem vertidos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português, ressalvados os termos técnicos cuja compreensão seja usual.

1.1.2.1.2 As características devem ser comprovadas através de:

- documentos de domínio público emitidos pelo fabricante
- catálogos
- manuais
- fichas de especificação técnica
- páginas da internet

1.1.2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e sua regulamentação.

1.2 O prazo de vigência do Contrato é de 30 dias, a contar da data da assinatura do Contrato subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 O Contrato apresenta maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação, da caracterização do objeto e de seus quantitativos está especificada:

- em tópico próprio do Estudo Técnico Preliminar
- na descrição a seguir: (...)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo está especificada:

- em tópico próprio do Estudo Técnico Preliminar
- na descrição a seguir: (...)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção, como o uso de tecnologias de baixo consumo de água e energia.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

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

4.3 Exame de adequação do objeto (amostras, exame de conformidade, prova de conceito, ou outros testes destinados à aferição da aceitabilidade da proposta)

4.3.1 Não será exigido(a) exame de adequação do objeto.

4.3.2 Durante o prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, a Administração poderá, justificadamente, exigir amostra ou prova de conceito do bem, na forma do art. 41, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia

4.6.1 Garantia de proposta

4.6.1.1 Não haverá exigência da garantia de proposta de que trata o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.2 Garantia da contratação

4.6.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes no processo administrativo de que trata este TR/Habilitação, **doc. SEI _____** (art. 96, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.7 Participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio

Sim

Não, conforme justificativa constante do processo administrativo de que trata este TR/Habilitação, **doc. SEI _____** (art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.8 Exigência de carta de solidariedade

4.8.1 Não será exigida carta de solidariedade.

4.9 Prazo de validade de produtos perecíveis

4.9.1 No caso de produtos perecíveis, na data da entrega, o seu prazo de validade não poderá ser inferior a:

5 (cinco) meses do prazo final de validade estabelecido pelo fabricante.

_____ [*metade, um terço, dois terços etc.*] do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de entrega

5.1.1 Os bens serão entregues de forma parcelada, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar:

da assinatura do Contrato

da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM

5.2 Local da entrega

5.2.1 As especificações do endereço para entrega do objeto constam:

do anexo integrante deste TR/Habilitação

da descrição abaixo (...)

A entrega do material deve ser realizada no Setor de Almoxarifado do DCET II, Universidade do Estado da Bahia - Avenida Governador Landulfo Alves, Bairro Riacho do Mel, BR 110, KM 342, CEP 48005-880.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 O prazo legal de garantia técnica será de **30 (trinta) dias**, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de **90 (noventa) dias**, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, incs. I e II, do CDC), contado a partir da entrega efetiva do produto.

5.3.2 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia legal ou contratual técnica deverão ser substituídas por outros originais, adequadas e novas, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.3.2.1 Uma vez intimada, a contratada realizará, conforme o tipo de garantia, a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contado a partir do termo final definido pela Administração para a retirada do equipamento das suas dependências.

5.3.2.2 A contratada, por si ou por meio da assistência técnica autorizada, deverá retirar o equipamento das dependências da Administração no prazo de até **7 (sete) dias úteis**.

5.3.2.3 Os prazos indicados nos subitens 5.3.2.1 e 5.3.2.2 poderão, durante o seu transcurso, ser prorrogados uma única vez, por até **15 (quinze) dias úteis**, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pelo Contratante.

5.3.2.4 Na hipótese desse subitem 5.3.2, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.3.2.5 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da contratada o reembolso dos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.3.3 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia legal ou contratual técnica será de responsabilidade da contratada.

5.3.4 A garantia legal ou contratual técnica tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência contratual, permitindo eventual aplicação de penalidades, mesmo depois de expirado este último prazo, em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam deste TR/Habilitação.

5.4.2 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da efetiva realização da sessão pública.

5.4.2.1 Será considerada não escrita a fixação de prazo de validade inferior ao mínimo, ficando facultado aos licitantes ampliá-lo.

5.4.3 O licitante deverá anexar junto à sua proposta declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo integrante deste TR/Habilitação.

5.4.4 Tratando-se de aquisições de bens, o licitante deverá:

5.4.4.1 Informar, por ocasião do envio da proposta readequada ao último lance ofertado:

- (x) a marca
- (x) o prazo de garantia
- () o modelo
- (x) a referência
- () o tipo

5.4.4.1.1 o não preenchimento das informações implicará na não admissão da proposta, face a ausência de informação suficiente para classificação.

5.4.5 Além das informações que já constam neste TR/Habilitação, constituem, ainda, informações relevantes para o dimensionamento da proposta as que constam do **anexo** integrante deste TR/Habilitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº

14.133/2021, e da Lei Estadual nº 14.634/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

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

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

6.5 O acompanhamento da execução do Contrato compreenderá as atividades de gestão e fiscalização na forma dos arts. 15 a 23 do Decreto nº 22.885/2024, observando-se, ainda, o disposto nos arts. 7º e 17 do Decreto nº 23.059/2024.

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

6.5.2 O prazo de que trata o subitem 6.5.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

6.6 Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para alinhamento da execução do Contrato e demais procedimentos de gestão do ajuste.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1 Recebimento provisório

7.1.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR/Habilitação e na proposta.

7.1.1.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.1.1.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR/Habilitação e na proposta, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ([art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

7.1.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do Contrato deverá(ão) emitir relatório sobre o efetivo cumprimento das obrigações da contratada e, se for o caso, analisar o desempenho na execução do Contrato nos termos do art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com os indicadores que deverão integrar este TR/Habilitação como anexo, encaminhando-o ao gestor do Contrato.

7.1.1.4.1 A análise do desempenho na execução do Contrato de que trata o art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

7.1.1.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

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

7.1.1.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

7.1.2 Recebimento definitivo

7.1.2.1 O recebimento **definitivo** ocorrerá no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, inc. II, "b" da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

7.1.2.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa, conforme art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.1.2.2.1 Para fins do subitem anterior, o valor da parcela incontroversa deverá ser comunicada à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.1.2.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.2 LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por **até igual período**, adotará, na forma deste subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada possui(em) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.4.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste TR/Habilitação.

7.3 PAGAMENTO

7.3.1 Prazo para pagamento

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

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

7.3.2 Forma de pagamento

7.3.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

7.3.2.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

7.3.2.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, inclusive os destaques necessários às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.3.2.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver incidência tributária.

7.3.2.4 A contratada 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, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 A seleção da proposta será feita em procedimento de:

- Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento
- menor preço
- maior desconto

8.2 Exigências de habilitação

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

8.2.1.1 Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 Para Pessoas Jurídicas:

- a) empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis;
- b) microempreendedor individual – MEI: certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- d) sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- e) empresa ou sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, observando-se a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020, quando a atividade assim o exigir.
- f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

dispensável parcialmente (IN SAEB Nº 10/2024), consistindo em:

contratação para entrega imediata: aquisição remunerada para fornecimento de uma só vez, com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da expedição da ordem de fornecimento; (item 3, inc. I, da IN SAEB Nº 10/2024)

contratação em valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação definido no inc. II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas atualizações, observado o disposto no art. 24 da Lei nº 14.634/2023 (item 3, inc. II, "a" da IN SAEB Nº 10/2024)

8.2.1.3.1 Na hipótese de dispensa parcial, será exigida, para efeito de habilitação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

exigível

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

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

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

b.4) O licitante apresentará o balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício mediante, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação ou na Central de Balanços dentro do ambiente Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde eles foram transcritos, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, emissão extraída do SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação.

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

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

8.2.1.3.2 Na hipótese de participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de habilitação econômico-financeira, haverá

um acréscimo no percentual de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais;

8.3 Disposições gerais

8.3.1 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 (art. 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.3.2 Regras acerca da participação de matriz e filial:

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

8.3.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste TR/Habilitação.

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

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

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

8.3.4 Na hipótese de participação de pessoas jurídicas em consórcio, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 3.710,00 (três mil setecentos e dez reais), conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global (x) abaixo () em anexo, os quais correspondem **ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global.**

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	DEGRAU
1	89.60.00.00178620-2	AGUA, mineral sem gas, de fonte natural, acondicionada em garrafoes de 20 litros. Entrega realizada pelo fornecedor. APRESENTACAO: A agua devera apresentar-se limpida, sem flocos em deposito ou corpos estranhos e com validade para consumo de, no	Un	350	R\$ 10,60	R\$ 3.710,00	

minimo, 60 dias da data da entrega.

ACONDICIONAMENTO:

Em garrafao retornavel com capacidade para 20 litros, fabricado com substancias resinosas e/ou polimericas, lacrado com tampa e lacre plastico descartaveis, com rotulo intacto, sem vazamentos, manchas, odores, furos, fissuras ou amassos, conter data de fabricacao e data de validade nao inferior a 06 meses, a partir da data da entrega. **ROTULAGEM:**

Rotulo com carimbo de aprovacao ou numero do processo do DNPM, contendo, no minimo, nome da fonte, da empresa envasadora, marca, seu CNPJ, Municipio, Estado, composicao quimica, caracteristicas fisico-quimicas, nome do laboratorio, numero e data da analise da agua, volume, data de envasamento e validade com impressao legivel e indelevel. Conter o selo fiscal de controle de agua mineral no lacre do vasilhame expedido pela Secretaria da Fazenda.

GARANTIA: Observando-se irregularidades na qualidade da agua, e dentro do prazo de validade para consumo, poderao ser tomadas amostras para encaminhamento a laboratorio credenciado, correndo por conta do contratado os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas tecnicas oficiais, nos termos da Lei estadual de licitacoes. O produto devera atender as normas ABNT do

	INMETRO, as portarias DNPM e resoluções da ANVISA vigentes.					
				VALOR ESTIMADO TOTAL	R\$ 3.710,00	

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e, quando elaborada a matriz de risco, a sua alocação entre contratante e contratada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária concernente aos órgãos ou entidades contratantes, devendo cada contratação ser precedida da emissão da declaração de compatibilidade com a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

11. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 O prazo para assinatura do termo de contrato ou, nas hipóteses previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, do instrumento hábil que lhe substitua: Autorização de Fornecimento de Material - AFM ou Autorização de Prestação de Serviços – APS, será de **10 (dez) dias úteis**.

11.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2 A assinatura do termo de contrato ou do instrumento hábil, conforme o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, observará a disciplina constante do componente Rito Procedimental do edital.

12. ANEXOS INTEGRANTES DO TR/HABILITAÇÃO

12.1 Vinculam-se a este TR/Habilitação, independentemente de transcrição (art. 92, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- Seção Específica do TR/Habilitação para o Sistema de Registro de Preços;
- Modelo para descrição auxiliar do objeto (no caso de listagem extensa)
- Modelo de descrição de proposta de preço e de declaração de elaboração independente de proposta;
- Modelos de prova de qualificação técnica:
 - Declaração de pleno conhecimento, sem exigência de vistoria
 - Declaração de pleno conhecimento, com exigência de vistoria
- Estudo Técnico Preliminar, quando cabível.

Alagoinhas-BA, 15 de abril de 2026.

Thiago Almeida Reis de Souza

Coordenação Administrativa DCET II

Mat. 74620806



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Almeida Reis De Souza**, **Secretário de Colegiado**, em 15/04/2026, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00137890439** e o código CRC **DF1BAADB**.

Referência: Processo nº 074.7814.2026.0023006-95

SEI nº 00137890439



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO DOCUMENTO

PROCESSO SEI Nº 074.7814.2026.0023006-95

2. NECESSIDADE

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a necessidade contínua de abastecimento de água potável para consumo humano no DCET Campus II da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), justifica-se a aquisição de garrações retornáveis de 20 litros contendo água mineral sem gás, proveniente de fonte natural, com entrega direta nas instalações do Campus. A compra visa garantir o acesso à água de qualidade para estudantes, professores, técnicos e visitantes que permanecem por longos períodos nas dependências da universidade. Além do uso cotidiano, a água mineral será essencial para a realização de eventos acadêmicos, atividades das extensões universitárias e programas institucionais, que envolvem intensa participação da comunidade interna e externa, frequentemente em ambientes sem acesso imediato a bebedouros ou outras formas de abastecimento.

Os garrações deverão conter água mineral sem gás, límpida, sem flocos ou corpos estranhos, com validade mínima de 60 dias a partir da entrega. Devem ser fabricados com substâncias resinosas ou poliméricas apropriadas para armazenamento de água potável, lacrados com tampa e lacre plástico descartáveis. Toda a rotulagem deve conter, de forma legível e indelével, o nome da fonte e da empresa envasadora, CNPJ, município e estado, número do lote, composição química, características físico-químicas, nome do laboratório, número e data da análise da água, volume, data de envasamento, validade, a expressão "Não contém glúten" e o selo fiscal de controle expedido pela Secretaria da Fazenda. O produto deverá atender às exigências das normas e resoluções da ANVISA, do DNPM, do INMETRO e da ABNT vigentes.

A empresa fornecedora deverá apresentar laudo técnico de análise de pureza da água, elaborado por laboratório credenciado, podendo o Campus, a qualquer momento, solicitar a coleta de amostras diretamente na fonte ou no estoque da fornecedora, para realização de ensaios às custas da mesma. Essa exigência visa garantir o padrão de qualidade da água adquirida, conforme estabelece a legislação vigente.

Diante da importância do fornecimento contínuo e seguro de água potável para o funcionamento regular das atividades acadêmicas, administrativas, de extensão e dos programas institucionais do DCET Campus II, justifica-se plenamente a aquisição de garrações de 20 litros de água mineral, observando todos os critérios técnicos, sanitários e legais

pertinentes.

2.2. ÁREA REQUISITANTE

Coordenação Administrativa do DCET Campus II

2.3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição deverá atender aos seguintes requisitos:

Qualidade da Água Mineral:

· A empresa fornecedora deve garantir a qualidade da água mineral, atendendo aos padrões de potabilidade estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes.

Sustentabilidade Ambiental:

· A empresa deve demonstrar práticas sustentáveis em relação ao uso de recursos naturais, como a minimização do uso de plástico, preferência por embalagens recicláveis e redução da pegada de carbono associada ao transporte.

Responsabilidade Social:

· A empresa deve demonstrar compromisso com práticas sociais responsáveis, como a garantia de condições adequadas de trabalho para seus funcionários e envolvimento com a comunidade local.

Preço Competitivo:

· A proposta financeira da empresa deve refletir um preço competitivo, considerando a qualidade do produto, os custos logísticos e as práticas de sustentabilidade adotadas.

Regularidade Fiscal e Legal:

· A empresa deve estar regularizada perante os órgãos fiscais e legais, apresentando documentos que comprovem sua situação regular, incluindo certidões negativas de débitos.

Experiência e Credibilidade:

· É desejável que a empresa tenha experiência comprovada na prestação de serviços de fornecimento de água mineral para instituições de ensino ou similares, demonstrando credibilidade e capacidade de entrega.

Ao destacar práticas de sustentabilidade, a empresa contratada deve ser capaz de demonstrar seu compromisso com o meio ambiente, a sociedade e a economia, através de medidas como a redução do uso de plástico, o apoio a iniciativas sociais locais e a eficiência no uso de recursos, contribuindo para um processo mais responsável e alinhado com os valores da Universidade do Estado da Bahia.

3. SOLUÇÃO

3.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Solução 1 – Contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral

Essa solução consiste na compra direta de garrações retornáveis de 20 litros contendo água mineral sem gás, por meio de processo licitatório. A entrega será feita diretamente no Campus, de forma única ou parcelada, atendendo às demandas cotidianas e eventuais. Os produtos deverão seguir as normas da ANVISA, INMETRO, ABNT e demais órgãos reguladores, apresentando laudos de potabilidade e rotulagem adequada. Essa modalidade permite suprir a necessidade de água potável com agilidade, menor burocracia e ampla competitividade de preços.

Solução 2 – Apoio institucional da Prefeitura Municipal

Outra solução possível é a formalização de parceria institucional com a Prefeitura Municipal, por meio de termo de cooperação ou convênio, visando ao fornecimento emergencial ou regular de água potável para o Campus. Essa alternativa pode envolver a utilização de caminhões-pipa, doação de garrações ou outro tipo de apoio logístico e operacional, a depender das condições e disponibilidade do ente municipal. Embora seja uma solução que exige menor dispêndio financeiro direto pela universidade, depende de acordos interinstitucionais, da boa vontade política e da capacidade técnica e orçamentária da Prefeitura.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise comparativa entre as soluções identificadas, conclui-se que a **aquisição direta de garrações de água mineral** (Solução 1) é a alternativa mais vantajosa para atender à necessidade do DCET Campus II da UNEB. Essa opção assegura maior previsibilidade, continuidade e controle do fornecimento, além de garantir o cumprimento rigoroso das normas técnicas e sanitárias exigidas pelos órgãos reguladores (ANVISA, DNPM, INMETRO e ABNT).

Diferente da alternativa baseada em apoio institucional da Prefeitura Municipal, que depende de disponibilidade orçamentária, logística e de articulação política, a contratação via licitação pública permite maior autonomia da universidade sobre a gestão do abastecimento, assegura a formalização contratual, a responsabilização da empresa fornecedora e o atendimento imediato às demandas permanentes e eventuais, como eventos acadêmicos, atividades de extensão e programas.

Dessa forma, opta-se pela **Solução 1** como a mais eficiente, segura e adequada ao interesse público, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço.

3.3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

CÓD. SIMPAS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QT
89.60.00.00178620-2	AGUA, mineral sem gas, de fonte natural, acondicionada em garrafoes de 20 (vinte) litros.	UN	350

3.4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Tomando como base os valores referenciais das últimas aquisições públicas e os preços praticados pelo mercado, estabelecemos a seguinte tabela:

CÓD. SIMPAS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QT	CRITÉRIO PARA A FORMAÇÃO DE VALOR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	SUBTOTAL
89.60.00.00178620-2	AGUA, mineral sem gas, de fonte natural, acondicionada em garrafoes de 20 (vinte) litros.	UN	350	Valor Referencial	R\$ 10,60	R\$ 3.710,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO:	R\$ 3.710,00 (três mil setecentos e dez reais)
------------------------	--

3.5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Aquisição Única ()

Aquisição Parcelada (x)

Justificativa para o Parcelamento:

Mitigação de Impacto Financeiro: O parcelamento permite distribuir o custo do contrato ao longo do tempo, o que pode ser vantajoso para a universidade, especialmente se houver restrições orçamentárias ou limitações de caixa no momento da contratação. Isso reduz o impacto financeiro imediato e facilita o gerenciamento dos recursos disponíveis.

Adequação ao Orçamento Disponível: Parcelar o pagamento da aquisição pode permitir que a universidade adquira o objeto necessário dentro do orçamento disponível para determinado período, sem comprometer outras despesas ou atividades prioritárias. Isso garante a continuidade das operações sem comprometer a saúde financeira da instituição.

Flexibilidade na Gestão de Recursos: O parcelamento oferece flexibilidade na gestão de recursos, permitindo que a universidade ajuste os pagamentos de acordo com suas necessidades e prioridades financeiras ao longo do tempo. Isso possibilita uma alocação mais eficiente dos recursos disponíveis, maximizando o uso dos mesmos.

Manutenção da Capacidade de Pagamento: Parcelar o pagamento da aquisição pode

preservar a capacidade de pagamento da universidade ao longo do tempo, garantindo que ela possa cumprir suas obrigações financeiras de maneira sustentável e sem comprometer sua liquidez.

Em resumo, o parcelamento do pagamento da aquisição oferece uma série de vantagens, incluindo a mitigação do impacto financeiro, a adequação ao orçamento disponível, a flexibilidade na gestão de recursos, a possibilidade de negociação de condições favoráveis e a manutenção da capacidade de pagamento da universidade. Esses benefícios tornam o parcelamento uma opção atrativa e justificável em muitas situações.

3.6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existe contratações correlatas e/ou interdependentes.

3.7. DEMONSTRAÇÃO DE PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação observa o Planejamento de Compras e Contratações orientada pela Instrução Conjunta SAEB/SEFAZ/SEPLAN Nº 001/2023, publicada no DOE em 12/10/2023, cadastrado no SIMPAS - Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços.

4. PLANEJAMENTO

4.1. RESULTADOS PRETENDIDOS

Regularidade no Abastecimento de Água Mineral: O principal resultado pretendido é garantir um abastecimento regular e contínuo de água mineral para o Campus II da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), assegurando que a comunidade acadêmica tenha acesso constante a água potável.

Qualidade da Água Fornecida: Um resultado importante é assegurar a qualidade da água mineral fornecida, garantindo que atenda aos padrões de potabilidade estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes, promovendo a saúde e a segurança dos usuários.

Satisfação da Comunidade Acadêmica: Busca-se alcançar elevados níveis de satisfação por parte dos estudantes, professores e funcionários do campus em relação ao serviço de fornecimento de água mineral, assegurando que suas necessidades de hidratação sejam atendidas de forma eficiente e oportuna.

Eficiência Logística: Almeja-se obter uma logística eficiente na entrega da água mineral, garantindo que os garrafões e garrafas sejam entregues no local correto e no momento adequado, minimizando atrasos ou interrupções no fornecimento.

Redução de Custos Operacionais: Pretende-se otimizar os custos operacionais associados ao fornecimento de água mineral, buscando soluções que proporcionem eficiência financeira e economia de recursos públicos, sem comprometer a qualidade do serviço.

Contribuição para a Sustentabilidade: Busca-se promover práticas sustentáveis ao longo da cadeia de fornecimento de água mineral, reduzindo o impacto ambiental e social associado à produção, embalagem e transporte do produto.

Esses resultados pretendidos devem ser utilizados como base para a definição de indicadores de desempenho, que permitirão avaliar o sucesso e a eficácia da contratação pública ao longo do tempo.

4.2. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes de formalizar a aquisição, a Administração deve adotar uma série de medidas preparatórias para assegurar a correta execução do processo. Entre elas, destacam-se:

Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico: A Administração deve elaborar um Termo de Referência ou Projeto Básico detalhado, descrevendo as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições necessárias para a prestação do serviço de fornecimento de água mineral. Esses documentos são fundamentais para orientar o processo de aquisição e garantir que as expectativas da Administração sejam atendidas.

Estudo de Viabilidade Técnica e Financeira: Deve-se realizar um estudo de viabilidade técnica e financeira para avaliar a capacidade do mercado fornecedor em atender às necessidades da Administração, bem como para verificar a disponibilidade de recursos financeiros para a aquisição.

Planejamento da Aquisição: A Administração deve realizar um planejamento detalhado da aquisição, definindo as etapas do processo licitatório, os prazos, os critérios de seleção do fornecedor e demais aspectos relevantes para a condução do processo de forma eficiente e transparente.

Análise e Julgamento das Propostas: Após o recebimento das propostas dos fornecedores, a Administração deve analisar e julgar as propostas de acordo com os critérios estabelecidos, selecionando o fornecedor mais vantajoso para a contratação.

Elaboração e aprovação da minuta contratual ou instrumento equivalente – Ajustar os termos do contrato ou documento de compra, garantindo que todas as condições de fornecimento, prazos de entrega e garantia estejam formalizadas

Essas ações são essenciais para assegurar que a futura aquisição seja conduzida de forma adequada e que ocorra conforme o planejado, atendendo às necessidades da Administração de maneira eficiente e eficaz.

4.3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Possíveis Impactos Ambientais da Aquisição e Medidas Mitigadoras:

Impacto na Geração de Resíduos Plásticos:

- Impacto: A contratação de uma empresa fornecedora de água mineral pode resultar na geração de resíduos plásticos provenientes das garrafas e garrafões descartados.
- Medidas Mitigadoras:
 - Incentivar o uso de embalagens recicláveis ou retornáveis.
 - Implementar programas de coleta seletiva e reciclagem no campus para destinar adequadamente os resíduos plásticos.
 - Educar a comunidade acadêmica sobre a importância da redução, reutilização e reciclagem de plásticos.

Impacto no Consumo de Recursos Naturais:

- Impacto: O fornecimento de água mineral pode implicar no consumo de recursos

naturais, como água e energia, durante o processo de produção e embalagem.

· Medidas Mitigadoras:

- Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção, como o uso de tecnologias de baixo consumo de água e energia.
- Promover a conscientização sobre o uso eficiente dos recursos naturais entre os membros da comunidade acadêmica.
- Implementar sistemas de monitoramento e controle do consumo de água e energia no campus.

Impacto no Transporte e Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE):

· Impacto: O transporte da água mineral até o campus pode gerar emissões de gases de efeito estufa (GEE) devido ao uso de veículos a combustão.

· Medidas Mitigadoras:

- Selecionar fornecedores locais ou regionais para reduzir a distância de transporte e as emissões associadas.
- Promover a utilização de veículos elétricos ou movidos a energia renovável na frota de entrega.
- Compensar as emissões de GEE por meio de projetos de neutralização de carbono, como o plantio de árvores.

Impacto na Qualidade da Água e do Solo:

· Impacto: Vazamentos ou derramamentos de água mineral durante o transporte ou armazenamento podem afetar a qualidade da água e do solo no entorno do campus.

· Medidas Mitigadoras:

- Implementar procedimentos de manuseio e transporte seguro para evitar vazamentos ou derramamentos.
- Realizar inspeções regulares nas instalações de armazenamento para identificar e corrigir potenciais fontes de contaminação.
- Desenvolver planos de contingência para lidar com situações de emergência, como vazamentos ou derramamentos, de forma rápida e eficaz.

Ao adotar essas medidas mitigadoras, a administração pode reduzir os impactos ambientais associados à aquisição pretendida, promovendo uma abordagem mais sustentável e responsável no fornecimento de água mineral para o DCET Campus II da UNEB.

5. VIABILIDADE

Após análise detalhada da aquisição pretendida para fornecimento de água mineral para o DCET Campus II da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), apresento o parecer final:

Viabilidade Técnica: A solução proposta de aquisição direta de garrafrões de água mineral é tecnicamente viável, pois atende plenamente às necessidades de abastecimento de água potável para a comunidade acadêmica do DCET campus II. A entrega e o armazenamento dos garrafrões são facilmente operacionalizados, estando em conformidade com os padrões de qualidade e segurança exigidos para consumo humano.

Viabilidade Operacional: A aquisição direta oferece uma solução operacional simples e prática, permitindo que o DCET Campus II adquira a quantidade necessária conforme a demanda, sem depender de intermediários. A logística de entrega pode ser organizada

diretamente com os fornecedores, garantindo o abastecimento contínuo, mesmo em localidades com infraestrutura limitada.

Viabilidade Orçamentária: A compra dos garrafões de água mineral é economicamente viável, com custos que podem ser planejados e incluídos no orçamento institucional de forma transparente e controlada. A modalidade de aquisição possibilita melhor gestão financeira, evitando comprometer outras áreas e favorecendo a economicidade dos recursos públicos.

Adequação à Necessidade Identificada: A aquisição atende plenamente à necessidade de garantir o fornecimento contínuo e seguro de água potável para estudantes, servidores e visitantes do DCET Campus II da UNEB. A solução é adequada para o consumo diário, bem como para atender demandas extraordinárias em eventos acadêmicos, atividades de extensão e programas institucionais realizados no Campus.

Portanto, com base na viabilidade técnica, operacional e orçamentária, bem como na adequação à necessidade identificada, recomenda-se a contratação da solução proposta de uma empresa fornecedora de água mineral para o DCET Campus II da UNEB. Essa contratação garantirá um fornecimento regular, seguro e de qualidade de água potável, contribuindo para o bem-estar e a eficiência operacional da comunidade acadêmica.

7. IDENTIFICAÇÃO

A construção deste estudo técnico preliminar deu-se de forma colaborativa do servidor: Thiago Almeida Reis de Souza, do Setor da Coordenação Administrativa do DCET Campus II.

Thiago Almeida Reis de Souza
Coordenação Administrativa DCET II
Mat. 74620806



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Almeida Reis De Souza**, **Secretário de Colegiado**, em 10/04/2026, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00137481024** e o código CRC **467BBABD**.