***E**STADO DA **B**AHIA*
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA-UNEB

TERMO DE REFERÊNCIA

(x) CONTRATAÇÃO DELEGADA
( ) SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo nº 074.7685.2026.0088689-11)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto:
(x) Aquisição: Aquisição de materiais de consumo

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
EXCLUSIVA	1	68.10.00.00179566-0	ALCOOL, em gel, etilico a 70%, para assepsia das maos. EMBALAGEM: Frasco contendo 500 ml	Un	120	15
EXCLUSIVA	2	85.10.00.00186986-8	DESODORANTE, uso pessoal, spray, fragancia lavanda. EMBALAGEM: Frasco com 90 ml	Un	120	15
EXCLUSIVA	3	81.05.00.00183205-0	ECOBAG ecologica personalizada, feita em algodao cru, domensoes 38x45x10cm, alca feita em algodao cru trançado, com necessaire personalizada no formato 20x15, com ziper e alça em aldodao cru e devida aplicacao de logomarca.	Un	120	15

EXCLUSIVA	4	85.30.00.00179553-8	ESCOVA, dental, uso adulto, compacta, cerdas macias, com encaixe para o corpo da escova, cor diversa, comprimento fechado minimo 150 mm, com tolerancia de ate -2%. Embalagem: Contendo 01 unidade.	Un	120	15
EXCLUSIVA	5	85.10.00.00190993-2	CREME, dental, com fluor. EMBALAGEM: Bisnaga com 90 g.	Un	120	15
EXCLUSIVA	6	72.10.00.00193492-9	TOALHA de mao, felpuda, 100% algodao, na cor branca, dimensoes 29 x 50 cm, tolerancia de -2%	Un	120	15

1.1.2 As especificações do objeto constam:

(x) da descrição abaixo: (.....)

( ) 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

(x) Amostra Física com Estampa

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 15 dias, a **contar da data** da ( ) **assinatura do Contrato** (x) **subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM** ( ) **subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS**, observado o artigo 105 da Lei Federal n° 14.133/2021.

1.3 Para a contratação visando o atendimento da necessidade especificada, é essencial listar os requisitos necessários de forma clara e concisa, evitando especificações excessivas que possam prejudicar o caráter competitivo da futura licitação. Além disso, é importante destacar práticas de sustentabilidade em suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica). Aqui estão os requisitos principais:

- Qualidade dos produtos: Os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pela legislação aplicável e pelas normas técnicas pertinentes. Produtos duráveis e de qualidade contribuem para reduzir o desperdício e minimizar os custos a longo prazo.
- Preços competitivos: Os preços dos materiais devem ser competitivos e refletir o melhor custo-benefício para a universidade. É importante garantir a transparência nos processos de precificação e que os valores praticados estejam de acordo com o mercado.
- Prazos de entrega: A empresa contratada deve ser capaz de cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela universidade, garantindo assim a disponibilidade contínua dos materiais necessários para as atividades acadêmicas e administrativas.
- Variedade de produtos: O fornecedor deve oferecer uma ampla variedade de produtos, garantindo que a universidade tenha acesso a todas as categorias de materiais de consumo necessários para suas operações.
- Atendimento ao cliente: A empresa contratada deve oferecer um bom serviço de atendimento ao cliente, incluindo suporte técnico, assistência pós-venda e facilidade de comunicação para resolver eventuais problemas ou dúvidas.
- Produtos ambientalmente responsáveis: Priorizar fornecedores que ofereçam produtos fabricados de forma sustentável, com menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, incluindo materiais reciclados, biodegradáveis e de baixa pegada de carbono.
- Responsabilidade social: Dar preferência a fornecedores que demonstrem compromisso com a responsabilidade social corporativa, respeitando os direitos dos trabalhadores, promovendo a diversidade e apoiando comunidades locais.
- Eficiência energética e redução de resíduos: Avaliar produtos que contribuam para a eficiência energética e a redução de resíduos, como equipamentos de informática com certificação de baixo consumo de energia e materiais de embalagem recicláveis ou reutilizáveis.
- Transparência e ética nos negócios: Exigir transparência e conformidade ética por parte dos fornecedores, garantindo que suas práticas de negócios estejam alinhadas com os valores e políticas da universidade.

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
(x) na descrição a seguir:

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de materiais destinados à composição de **kits de higiene e cuidado pessoal a serem disponibilizados às participantes idosas da Universidade Aberta à Terceira Idade – UATI**, programa de extensão da Universidade do Estado da Bahia – UNEB, Campus II.

A iniciativa integra as ações institucionais de acolhimento, valorização e promoção do bem-estar das participantes, considerando a relevância da UATI para o envelhecimento ativo, a inclusão social, a convivência comunitária e o fortalecimento dos vínculos entre as pessoas idosas e a Universidade.

A composição dos kits contempla produtos de higiene e cuidado pessoal, incluindo álcool em gel 70%, desodorante, escova dental, creme dental e toalha de mão, além de ecobag personalizada acompanhada de nécessaire, destinada ao acondicionamento, à organização e ao transporte dos materiais.

A seleção desses itens considera sua utilidade no cotidiano das participantes, proporcionando recursos para a manutenção de hábitos de higiene, cuidado pessoal e organização de pertences, tanto durante a participação nas atividades promovidas pela UATI quanto em outras situações da vida diária.

A personalização da ecobag e da nécessaire com a identidade visual institucional contribui, adicionalmente, para o fortalecimento do sentimento de pertencimento e para a identificação das participantes com o programa e com a Universidade.

Dessa forma, a aquisição justifica-se pelos seguintes aspectos:

Valorização e reconhecimento das participantes

A disponibilização dos kits constitui uma ação institucional de acolhimento e valorização das pessoas idosas integrantes da UATI, reconhecendo sua participação nas atividades extensionistas e contribuindo para o fortalecimento dos vínculos sociais e do sentimento de pertencimento à comunidade universitária.

Promoção da higiene e do cuidado pessoal

Os materiais selecionados apresentam finalidade prática relacionada à higiene e ao cuidado pessoal. O álcool em gel auxilia na higienização das mãos; a escova e o creme dental são destinados à higiene bucal; e o desodorante e a toalha de mão complementam os cuidados pessoais cotidianos. Dessa maneira, o kit reúne produtos que podem ser efetivamente utilizados pelas participantes, contribuindo para a manutenção de hábitos de higiene e autocuidado.

Praticidade e utilidade dos materiais

A composição do kit prioriza produtos de utilização cotidiana, evitando que a aquisição se restrinja à distribuição de itens de caráter meramente decorativo. A ecobag e a nécessaire oferecem praticidade para o acondicionamento e transporte de objetos pessoais e produtos de higiene, favorecendo sua utilização durante as atividades desenvolvidas pela UATI e em outros ambientes.

Fortalecimento da identidade institucional

A personalização da ecobag e da nécessaire com a identidade visual institucional contribui para a identificação das participantes com a UATI e com a UNEB, reforçando os vínculos entre o programa de extensão e seu público beneficiário, além de proporcionar visibilidade às ações institucionais desenvolvidas pela Universidade.

Promoção do bem-estar e da inclusão social

A iniciativa integra as ações de atenção e valorização das pessoas idosas, reconhecendo a importância de proporcionar condições de acolhimento, convivência e participação no ambiente universitário. A disponibilização de materiais de uso pessoal complementa essas ações, associando o reconhecimento institucional à utilidade dos produtos distribuídos.

Eficiência administrativa

A aquisição planejada dos materiais permite organizar previamente a composição e a distribuição dos kits, proporcionando maior controle dos quantitativos, padronização dos itens, acompanhamento do fornecimento e racionalização dos procedimentos administrativos necessários à execução da iniciativa.

Qualidade e padronização

A contratação deverá assegurar que todos os produtos estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Catálogo de Materiais e Serviços, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e com os requisitos de rotulagem, validade e regularidade sanitária aplicáveis.

Os materiais personalizados deverão observar as características e dimensões previstas nas respectivas especificações, bem como o padrão visual fornecido pela Administração, garantindo uniformidade e adequada apresentação dos kits.

Dessa forma, a aquisição dos materiais apresenta-se como medida de apoio às ações extensionistas desenvolvidas pela UATI, conciliando a valorização das participantes com o fornecimento de produtos de higiene e cuidado pessoal de utilização prática, em consonância com o compromisso institucional da UNEB com o envelhecimento ativo, a inclusão social e a qualidade de vida das pessoas idosas.

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
(x) na descrição a seguir:

A solução proposta consiste na aquisição de materiais destinados à composição de kits de higiene e cuidado pessoal, a serem disponibilizados às participantes idosas da Universidade Aberta à Terceira Idade – UATI, vinculada à Universidade do Estado da Bahia – UNEB, Campus II, com a finalidade de promover o acolhimento, a valorização institucional, o bem-estar e o incentivo às práticas de higiene e autocuidado.

Cada kit será composto por álcool em gel 70%, em embalagem de 500 ml; desodorante spray, fragrância lavanda, em embalagem de 90 ml; escova dental adulta compacta, com cerdas macias; creme dental com flúor, em embalagem de 90 g; toalha de mão felpuda, 100% algodão; e ecobag ecológica personalizada, confeccionada em algodão cru, acompanhada de nécessaire personalizada.

A escolha dos materiais considera a utilidade prática dos produtos no cotidiano das participantes, especialmente no que se refere à higiene das mãos, à higiene bucal, aos cuidados pessoais e à organização e ao transporte de pertences. A ecobag e a nécessaire também contribuirão para a identificação institucional das participantes com a UATI e com a UNEB, além de apresentarem potencial de reutilização.

A aquisição deverá observar as especificações técnicas estabelecidas no Catálogo de Materiais e Serviços da Administração Pública Estadual, de acordo com os respectivos códigos SIMPAS, assegurando a padronização, a qualidade e a adequação dos produtos à finalidade pretendida.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrangerá as etapas de aquisição, fornecimento, recebimento, conferência, acondicionamento, distribuição, utilização e destinação final dos materiais e de suas embalagens.

Na etapa de fornecimento, os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados. Os itens de higiene pessoal deverão apresentar rotulagem adequada, informações sobre composição, fabricante, lote e prazo de validade, observadas as exigências sanitárias e regulamentares aplicáveis.

Os materiais personalizados deverão seguir o padrão visual fornecido pela Administração, mediante aprovação prévia da arte, garantindo qualidade de impressão, uniformidade e adequada apresentação institucional.

Quanto à durabilidade, a solução contempla produtos de consumo individual e materiais reutilizáveis. Os produtos de

higiene serão utilizados conforme suas finalidades e prazos de validade, enquanto a ecobag, a nécessaire e a toalha de mão poderão continuar sendo utilizadas pelas participantes após a distribuição dos kits, ampliando o aproveitamento dos recursos empregados.

No aspecto ambiental, deverão ser observadas, sempre que possível, medidas destinadas à redução de embalagens desnecessárias, à utilização de materiais duráveis e reutilizáveis e à destinação adequada dos resíduos decorrentes do consumo dos produtos. A escolha da ecobag de algodão cru contribui para a disponibilização de uma alternativa reutilizável para o transporte de objetos pessoais.

O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência dos quantitativos e verificação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, cabendo à Administração acompanhar o fornecimento e adotar as providências necessárias em caso de identificação de produtos inadequados, danificados ou em desacordo com as condições contratadas.

Após o recebimento, os materiais serão organizados para a composição e distribuição dos kits às participantes da UATI, observando-se critérios de padronização e controle, de modo a assegurar a adequada execução da iniciativa.

Dessa forma, a solução apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada à necessidade identificada, conciliando a disponibilização de produtos de higiene e cuidado pessoal com a valorização das participantes, a identidade institucional, a utilização racional dos recursos públicos e a observância de critérios de qualidade, sustentabilidade e eficiência administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não se aplica.

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 n° 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 n° 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:

(x) 6 (seis) (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 Condições de execução

5.1.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

5.1.1.1.1 O prazo de execução do objeto será de quinze dias, a contar da data

( ) da assinatura do Contrato

(x) da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM.

5.1.1.1.2 Cronograma de realização do objeto: a partir de demanda solicitada.

5.1.1.1.3 Antes da produção em escala, **a contratada deverá apresentar amostras da camisa e dos crachás personalizadas**, conforme especificações e layout fornecidos pelo demandante, para aprovação formal.

5.1.1.1.4 A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa das amostras pelo demandante.

5.2 Local da entrega

5.2.1 As especificações do endereço para entrega do objeto constam:

( ) do anexo integrante deste TR/Habilitação

(x) da descrição abaixo (...)

No Almoxarifado do Campus II da UNEB, localizado na Avenida Governador Landulfo Alves, Bairro Riacho do Mel, BR 110, KM 342, CEP 48005-880, cidade de Alagoinhas, estado da Bahia, Brasil.

Funcionamento de segunda à sexta, 08h às 12h, 13h às 17h.

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.

5.4 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.

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 n° 14.634/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei Federal n° 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, §5°, da Lei Federal n° 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 n° 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 **2 (dois) 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 10 (dez) 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 n° 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.

g) ato de autorização para o exercício da atividade de _____ [*especificar a atividade contratada sujeita à autorização*], expedido por ____ [*especificar o órgão competente*] nos termos do art. ____ da(o) _____ [*especificar a Lei ou Decreto*].

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 n° 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

(x) **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, §1°, da Lei Federal n° 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.

8.3 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$ 7.604,00 *(sete mil seiscentos e quatro reais), conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global ( ) 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	68.10.00.00179566-0	ALCOOL, em gel, etilico a 70%, para assepsia das maos. EMBALAGEM: Frasco contendo 500 ml	Un	120	R$ 8,75	R$ 1.050,00	
2	85.10.00.00186986-8	DESODORANTE, uso pessoal, spray, fragancia lavanda. EMBALAGEM: Frasco com 90 ml	Un	120	R$ 8,12	R$ 974,40	
3	81.05.00.00183205-0	ECOBAG ecologica personalizada, feita em algodao cru, domensoes 38x45x10cm, alca feita em algodao cru trançado, com necessaire personalizada no formato 20x15, com ziper e alça em aldodao cru e devida aplicacao de logomarca.	Un	120	R$ 18,67	R$ 2.240,00	

4	85.30.00.00179553-8	ESCOVA, dental, uso adulto, compacta, cerdas macias, com encaixe para o corpo da escova, cor diversa, comprimento fechado minimo 150 mm, com tolerancia de ate -2%. Embalagem: Contendo 01 unidade.	Un	120	R$ 4,38	R$ 525,60	
5	85.10.00.00190993-2	CREME, dental, com fluor. EMBALAGEM: Bisnaga com 90 g.	Un	120	R$ 5,10	R$ 612,00	
6	72.10.00.00193492-9	TOALHA de mao, felpuda, 100% algodao, na cor branca, dimensoes 29 x 50 cm, tolerancia de -2%	Un	120	R$ 18,35	R$ 2.202,00	
					TOTAL	R$ 7.604,00	

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 **5 (cinco) 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 n° 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 n° 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

(x) Estudo Técnico Preliminar, quando cabível.

ALAGOINHAS - BA, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

ALLAN SANTOS PEREIRA NASCIMENTO
COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CAMPUS II
PORTARIA Nº 00955937 PUBLICADA NO D.O.E. EM 04/07/2025
MATRÍCULA Nº 92.158.304

Documento assinado eletronicamente por **Allan Santos Pereira Nascimento**, **Coordenador III**, em 09/11/2026, às 15:42, 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 **00153671609** e o código CRC **5DEC60D9**.

Referência: Processo nº 074.7685.2026.0088689-11 SEI nº 00153671609