

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025
Processo Administrativo nº 151/2025**

Torna-se público que o Fundo Municipal de Saúde de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coração de Jesus, 191, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.419.478/0001-30, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.894, de 02 de janeiro de 2025, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documentos:
12/02/2025 às 08h00min (horário local).

Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documentos:
14/02/2025 às 13h00min (horário local).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de Fornecimento parcelado de produtos de limpeza para atender as unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caculé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.
 - 1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

- 2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, situada na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé-BA, CEP 46.300-000, ou encaminhados ao e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Fundo Municipal de Saúde de Caculé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o envio dos documentos via e-mail ou protocolo presencial.

3.2. Não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado a empresa que adotar esse procedimento.

- 3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, nos meios já informados, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, e demais documentos habilitatórios, até a data e o horário estabelecidos como limite do procedimento.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
 - 3.5.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrado o prazo para apresentação dos documentos, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. O fornecedor com a melhor proposta poderá ser convocado para encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.4.1. contiver vícios insanáveis;
 - 4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada;
 - 4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

- 4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
 - 4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 02 (duas) horas, contados da convocação, desde que não haja majoração do preço.
 - 4.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam neste aviso e serão avaliados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

- administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada e analisa para fins de efetivação do vencedor.
- 5.4. Habilitação Jurídica:
- 5.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 5.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 5.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 5.4.6. Estatuto Social em vigor e prova da eleição da atual diretoria, se for o caso;
- 5.4.7. Documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.
- 5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- 5.5.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.5.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal;
- 5.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 5.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.5.5. 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;
- 5.5.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

- 5.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- 5.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.
- 5.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 5.6.3.1. Os documentos referidos no item suora, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 5.6.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.6.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 5.6.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 5.7. Qualificação Técnica:
- 5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos ou de características similares;
- 5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto.
- 5.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Fundo Municipal de Saúde de Caculé examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Fundo Municipal de Saúde de Caculé para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo Fundo Municipal de Saúde de Caculé.

6.3. O prazo de vigência da contratação é conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Mais informações junto ao setor competente, estabelecido à Praça Coração de Jesus, 191, Centro, Caculé/BA – CEP: 46.300-000, das 07h00min às 13h00min, via E-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou Telefone: (77) 3455-2527.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), o Fundo Municipal de Saúde poderá:

- 8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente do Fundo Municipal de Saúde na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as solicitações do Fundo Municipal de Saúde de Caculé, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações encaminhadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Caculé.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Fundo Municipal de Saúde de Caculé, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Fundo Municipal de Saúde de Caculé não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;

8.10.4. ANEXO VI – Termo de Referência;

8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Caculé – BA, 11 de fevereiro de 2025.

Gleide Jeane Pereira Gomes

Agente de Contratação

Portaria nº 09/2025

Ediene Coutinho dos Santos Arantes

Ordenadora de Despesas

Fundo Municipal de Saúde

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA	
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO	CEP
CIDADE/UF	TELEFONE
CONTATO	
REPRESENTANTE LEGAL	CPF E RG

Observação: Solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados;

2. PROPOSTA COMERCIAL:

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à a Dispensa de Licitação Nº 008/2025 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para Fornecimento parcelado de produtos de limpeza para atender as unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caculé, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

Item	Descrição	Marca	Qtd.	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
1	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO		1000	Unidades		
2	ÁLCOOL REFINADO, 92,8 INPM INDICADO PARA LIMPEZA. EMBALAGEM DE 01 LITRO CONTENDO INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DADOS DO FABRICANTE, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE		400	Frascos		
3	AMACIANTE COM AROMA PERFUMADO EMBALAGEM DE 2 LITROS		100	Unidades		
4	AROMATIZADOR DE AR PARA AMBIENTE EM FORMA DE AEROSOL VOLUME NÃO INFERIOR A 400 ML		200	Unidades		

5	CERA PARA POLIMENTO INCOLOR E VERMELHA EMBALAGEM DE 1 LITRO		80	Unidades		
6	DESINFETANTE LÍQUIDO VARIADAS FRAGÂNCIAS EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS		1200	Unidades		
7	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO CONCENTREADO EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML		1000	Unidades		
8	DETERGENTE PARA USO GERAL LIMPADOR GELATINOSO PARA LIMPEZA E ODORIZAÇÃO DE AMBIENTES EMBALAGEM CONTENDO 1 KG		1000	Unidades		
9	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE E CERDAS EM NYLON		50	Unidades		
10	LIMPA VIDRO EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 500 ML		50	Unidades		
11	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI USO EMBALAGEM CONTENDO 500 ML		600	Unidades		
12	PEDRA SANITÁRIA PASTILHA COM SUPORTE EMBALAGEM CONTENDO 1 UNIDADE		120	Unidades		
13	REMOVEDOR À BASE DE ÁCIDOS INORGÂNICOS E AGENTES OXIDANTES QUE PROMOVE LIMPEZA EFICAZ EM CALÇADAS, EMBALAGEM COM 2 LITROS DO PRODUTO		120	Unidades		
14	SABÃO EM BARRAS GLICERINADO 200GR 5X1,PACOTE COM 5 BARRAS.PRODUTO MULTI USO UTILIZADO NA LAVAGEM DE ROUPAS,LOUÇAS E UTENSÍLIOS EM GERAL. O PRODUTO DEVE SER SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA YPÊ		400	Pacotes		
15	SABÃO EM PÓ COM TENSOATIVOS BIODEGRADÁVEIS. EMBALAGEM CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 500 G		400	Unidades		
16	SABONETE LÍQUIDO,BACTERICIDA,EM REFIL,FRAGÂNCIA AGRADÁVEL. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1 LITRO		300	Unidades		



**SECRETARIA
MUNICIPAL DA
SAÚDE**

17	SABONETE SÓLIDO EM BARRA, FRAGÂNCIA AGRADÁVEL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 85 G		200	Unidades		
VALOR GLOBAL R\$						

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
CACULÉ E XXXXXXXX**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACULÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coração de Jesus, 191, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.419.478/0001-30, neste ato representado pela Sra. Ediene Coutinho dos Santos Arantes, Secretária Municipal de Saúde e Gestora do FMS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte a pessoa jurídica _____ **CNPJ** _____ situada na _____ Nº _____ - _____ - _____ - _____, neste ato representado por _____ doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, pelo processo de Dispensa de Licitação nº 008/2025, pelas disposições do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, regulamentos municipais e demais legislação aplicável ao tema, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o fornecimento parcelado de produtos de limpeza para atender as unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caculé, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações no Termo de Referência.

II - O prazo de entrega dos itens é imediato, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

III - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025.

IV - O prazo de vigência poderá ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que respeitado o limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 em cada exercício financeiro.

V - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pela execução do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

§ 2º Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, nos termos definidos no Termo de Referência, devendo serem apresentados os seguintes documentos:

- I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;
- II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;
- III - Atesto do Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 020300 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE:

2.065 - Gestão de Ações da Atenção Primária

2.066 - Manutenção das Ações do Bloco da Vigilância em Saúde

2.067 - Gestão das Ações do Programa Agentes Comunitários de Saúde – ACS

2.068 - Gestão das Ações do Programa Incentivo Financeiro da APS - Capitação Ponderada

2.069 - Manutenção das Ações do Bloco da Assistência Farmacêutica

2.070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

2.071 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada

2.083 - Gestão das Ações do Programa Incentivo para Ações Estratégicas

2.290 - Gestão das Ações do CAPS

ELEMENTO:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município/PNCP, como condição de eficácia do mesmo;
- II - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;
- IV - Vetar o recebimento do objeto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VI - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

VIII - Proporcionar à CONTRATADA todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação.

IX - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

X - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

XI - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na Lei n.º 14.133/21, caberá à CONTRATADA:

I – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

II – Cumprir rigorosamente as obrigações, prazos e demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e proposta.

III - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

IV - Executar o contrato de forma direta, sendo vedada a subcontratação do objeto

VI - Esclarecer todas e quaisquer dúvidas previamente com o CONTRATANTE antes da execução do objeto;

VII - Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do contrato, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

IX - A executar o objeto contratado, observadas as especificações contidas no Termo de Referência;

X - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;

XI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;

XII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

XIII - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

XIV - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;

c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

§1º O objeto será recebido de forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado e definitivamente, por servidor ou comissão designada para tanto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser realizados, conforme estabelece o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Sra. Ediene Coutinho dos Santos Arantes, Secretária Municipal de Saúde e Gestora do FMS, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercida pela Sra. Joana Darc da Silva Oliveira, Matrícula Funcional nº 505, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:

I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução contratual;

II - Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do aviso de contratação direta e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;

III - Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento;

IV - Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do aviso e respectivos anexos;

V - Comunicar ao CONTRATANTE a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

VI - Recusar a execução irregular, não aceitando itens diversos daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;

VIII - Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;

IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;

- III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;
- V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;
- VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;
- IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5º A sanção de multa (10% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1º.

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 7º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do § 1º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 6º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 8º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 9º As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

§ 10º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

§ 11º A aplicação das sanções previstas no § 2º não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12º Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

§13º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§14º Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

§15º A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§16º O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

§17º É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§18º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII § 1º exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato mantém vinculação ao Aviso de Contratação Direta do **Processo Administrativo nº 151/2025, Dispensa nº 008/2025**, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Caculé - BA para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato.

E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de idêntico teor e, para único efeito, na presença de testemunhas que também assinam.

Caculé – BA, em _____

EDIENE COUTINHO DOS SANTOS ARANTES
Secretária Municipal de Saúde
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de contratação direta acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- 1.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
8. que a proposta ofertada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data de entrega das propostas.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



**SECRETARIA
MUNICIPAL DA
SAÚDE**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025
ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA A, LEI 14.133/2021)

- 1.1. Fornecimento parcelado de produtos de limpeza para atender as unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caculé.
- 1.2. Objeto: Fornecimento parcelado de produtos de limpeza.
- 1.3. Natureza: O objeto consiste na aquisição de produtos de limpeza destinados a atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caculé.
- 1.4. Quantitativos: O quantitativo dos produtos de limpeza será definido com base na demanda das unidades de saúde, considerando a necessidade específica de cada uma.
- 1.5. Prazo do Contrato: O contrato terá validade de 11 meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 1.6. Possibilidade de Prorrogação: O contrato poderá ser prorrogado por igual período, conforme disposto da Lei 14.133/2021, desde que haja interesse das partes e justificativa da conveniência da prorrogação.

Item	Descrição	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO	R\$ 2,43	1000	Unidades	R\$ 2.430,00
2	ÁLCOOL REFINADO, 92,8 INPM INDICADO PARA LIMPEZA. EMBALAGEM DE 01 LITRO CONTENDO INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DADOS DO FABRICANTE, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	R\$ 11,26	400	Frascos	R\$ 4.504,00
3	AMACIANTE COM AROMA PERFUMADO EMBALAGEM DE 2 LITROS	R\$ 8,98	100	Unidades	R\$ 898,00
4	AROMATIZADOR DE AR PARA AMBIENTE EM FORMA DE AEROSOL VOLUME NÃO INFERIOR A 400 ML	R\$ 15,66	200	Unidades	R\$ 3.132,00
5	CERA PARA POLIMENTO INCOLOR E VERMELHA EMBALAGEM DE 1 LITRO	R\$ 7,16	80	Unidades	R\$ 572,80
6	DESINFETANTE LÍQUIDO VARIADAS FRAGÂNCIAS EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS	R\$ 12,30	1200	Unidades	R\$ 14.760,00
7	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO CONCENTREADO EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML	R\$ 2,60	1000	Unidades	R\$ 2.600,00
8	DETERGENTE PARA USO GERAL LIMPADOR GELATINOSO PARA LIMPEZA E ODORIZAÇÃO DE AMBIENTES EMBALAGEM CONTENDO 1 KG	R\$ 14,51	1000	Unidades	R\$ 14.510,00
9	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE E CERDAS EM NYLON	R\$ 10,17	50	Unidades	R\$ 508,50

10	LIMPA VIDRO EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 500 ML	R\$ 4,63	50	Unidades	R\$ 231,50
11	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI USO EMBALAGEM CONTENDO 500 ML	R\$ 4,33	600	Unidades	R\$ 2.598,00
12	PEDRA SANITÁRIA PASTILHA COM SUPORTE EMBALAGEM CONTENDO 1 UNIDADE	R\$ 2,60	120	Unidades	R\$ 312,00
13	REMOVEDOR Á BASE DE ÁCIDOS INORGÂNICOS E AGENTES OXIDANTES QUE PROMOVE LIMPEZA EFICAZ EM CALÇADAS, EMBALAGEM COM 2 LITROS DO PRODUTO	R\$ 20,20	120	Unidades	R\$ 2.424,00
14	SABÃO EM BARRAS GLICERINADO 200GR 5X1,PACOTE COM 5 BARRAS.PRODUTO MULTI USO UTILIZADO NA LAVAGEM DE ROUPAS,LOUÇAS E UTENSÍLIOS EM GERAL. O PRODUTO DEVE SER SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA YPÊ	R\$ 11,14	400	Pacotes	R\$ 4.456,00
15	SABÃO EM PÓ COM TENSOATIVOS BIODEGRADÁVEIS. EMBALAGEM CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 500 G	R\$ 9,60	400	Unidades	R\$ 3.840,00
16	SABONETE LÍQUIDO,BACTERICIDA,EM REFIL,FRAGÂNCIA AGRADÁVEL. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1 LITRO	R\$ 13,17	300	Unidades	R\$ 3.951,00
17	SABONETE SÓLIDO EM BARRA,FRAGÂNCIA AGRADÁVEL,EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 85 G	R\$ 2,73	200	Unidades	R\$ 546,00
VALOR GLOBAL R\$					62.273,80

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA C, LEI 14.133/2021)

2.1. Contextualização

2.2. A limpeza e a higiene são fundamentais para a saúde pública e o bem-estar da população. No município de Caculé, a falta de materiais adequados para a limpeza impacta negativamente as atividades das diversas unidades de saúde pública, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

2.3. Atualmente, embora existam produtos licitados, o saldo disponível para novas compras está quase esgotado. Portanto, é crucial garantir a continuidade do fornecimento desses materiais, assegurando que todas as unidades de saúde pública possam manter suas atividades com a eficiência necessária e atender de forma adequada às demandas da população.

2.4. Identificação da Necessidade

2.5. A necessidade de aquisição de material de limpeza surge da análise das condições atuais, onde a escassez desses suprimentos tem gerado dificuldades operacionais. A continuidade do fornecimento visa não apenas atender à demanda imediata, mas também garantir a

eficiência e a eficácia das ações desenvolvidas pelas unidades de saúde pública, promovendo um ambiente mais saudável e seguro para todos os usuários.

2.6. Razões para a Contratação

2.7. A aquisição de material de limpeza é justificada pela necessidade de garantir a higiene e a saúde pública no município de Caculé. A falta de materiais adequados compromete as atividades das diversas unidades de saúde pública, impactando negativamente a qualidade dos serviços prestados à população. A limpeza eficiente é essencial para prevenir doenças e promover um ambiente saudável, refletindo diretamente no bem-estar da comunidade.

2.8. A continuidade do fornecimento de materiais de limpeza é fundamental, especialmente considerando que os produtos licitados atualmente estão com saldo quase esgotado. As unidades de saúde pública dependem desses materiais para manter suas operações diárias e atender às demandas da população. A falta de suprimentos pode levar a um comprometimento dos serviços essenciais, o que é inaceitável para a administração pública.

2.9. Legislação e Normas

2.10. A contratação está em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece normas para licitações e contratos administrativos, buscando garantir transparência, eficiência e economicidade nos gastos públicos. O artigo 1º da referida lei enfatiza que a contratação deve ser realizada de maneira a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.11. Além disso, conforme o artigo 3º, a pesquisa de preços e a justificativa de valores são fundamentais para assegurar a competitividade e a transparência no processo. Neste contexto, a contratação para a aquisição de material de limpeza não apenas cumpre os requisitos legais, mas também atende a uma necessidade da comunidade, alinhando-se aos objetivos de promoção da saúde pública e do bem-estar social.

2.12. Por fim, a observância das normativas e diretrizes aplicáveis à contratação pública é essencial para garantir a legalidade e a legitimidade do processo, evitando futuras contestações e assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e eficaz.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D, LEI 14.133/2021)

3.1. Os procedimentos para a contratação deverão ser claros e documentados, assegurando a conformidade com a legislação e a boa gestão dos recursos públicos. Esses procedimentos não apenas reforçam a legalidade da contratação, mas também promovem a confiança da população na administração pública, garantindo que as decisões sejam tomadas de forma ética e responsável. A transparência e a responsabilidade na gestão pública são princípios fundamentais que sustentam a legitimidade da atuação do gestor, conforme reiterado em diversas decisões dos Colendos Tribunais, que têm priorizado o interesse público e a eficiência na administração dos recursos.

3.2. A contratação se dará por DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão do valor.

3.3. Capacidades Técnicas

3.4. As empresas interessadas em participar deste processo devem comprovar experiência prévia no fornecimento de materiais de limpeza, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes anteriores. Esta documentação deve evidenciar a habilidade da empresa em fornecer produtos de qualidade, bem como a entrega dentro dos prazos estabelecidos.

3.5. É recomendável que a empresa demonstre a utilização de fornecedores confiáveis e a conformidade dos produtos com as normas de segurança e saúde. A formação e qualificação da equipe envolvida na gestão e distribuição dos materiais também devem ser apresentadas. Conforme a doutrina de Marçal Justen Filho em "Comentários à Lei de Licitações", a comprovação da capacidade técnica não apenas atesta a competência da empresa, mas também assegura que a administração pública contrate prestadores de serviços que cumpram com eficiência e eficácia suas obrigações contratuais.

3.6. Licenças e Certificações

3.7. É imprescindível que a empresa contratada possua todas as licenças e certificações necessárias para a comercialização de produtos de limpeza, garantindo que esses materiais estejam em conformidade com as normas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à saúde pública e à segurança do trabalho. Isso inclui, mas não se limita a:

3.8. • Certificações de Qualidade: Documentos que comprovem que os produtos atendem aos padrões de qualidade exigidos por órgãos reguladores.

3.9. • Licenças Sanitárias: Documentos emitidos pelos órgãos competentes que asseguram que os produtos são seguros para uso e não trazem riscos à saúde da população.

3.10. A observância dessas licenças e certificações é fundamental não apenas para assegurar a legalidade das operações, mas também para garantir a proteção da saúde da comunidade e o uso responsável de produtos químicos. O cumprimento dessas exigências reflete o compromisso da empresa com práticas de responsabilidade social e ambiental, essenciais para o desenvolvimento sustentável e a promoção do bem-estar da população.

3.11. Planejamento da Execução

3.12. A execução do contrato para a aquisição de material de limpeza será organizada em etapas bem definidas, desde o recebimento dos pedidos até a entrega final dos produtos. Um cronograma detalhado será elaborado, especificando os prazos para cada fase do processo, a fim de garantir transparência e eficiência na execução. Este planejamento incluirá:

3.13. • Mobilização da Equipe: Definição clara das responsabilidades e atribuições de cada membro da equipe responsável pela gestão e distribuição dos materiais, assegurando que todos estejam preparados e alinhados com os objetivos do contrato.

- 3.14. • Etapas de Execução: Descrição das atividades a serem realizadas em cada fase, como a seleção de fornecedores, o recebimento dos produtos e a distribuição às secretarias. Marcos importantes serão definidos para avaliação do progresso.
- 3.15. • Prazos Claros: Estabelecimento de prazos realistas e factíveis para cada etapa, considerando as condições logísticas e os recursos disponíveis, de modo a evitar atrasos e garantir a entrega dos materiais dentro do tempo previsto.
- 3.16. Esse planejamento estratégico é fundamental para a gestão eficaz do contrato, conforme orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que recomenda a adoção de boas práticas de gestão de projetos.
- 3.17. Monitoramento e Avaliação
- 3.18. Uma gestão de monitoramento será implementada para avaliar continuamente o andamento da execução do contrato, garantindo a conformidade com o cronograma e a qualidade dos produtos entregues. Este sistema incluirá:
- 3.19. • Relatórios Periódicos: Produção de relatórios regulares que documentarão o progresso das entregas, os resultados alcançados e quaisquer dificuldades enfrentadas. Esses relatórios serão fundamentais para a transparência e para a prestação de contas à administração pública.
- 3.20. • Reuniões de Avaliação: Realização de reuniões periódicas com a equipe e os responsáveis pelas secretarias para discutir os resultados dos relatórios, promover a troca de informações e realizar ajustes na execução sempre que necessário.
- 3.21. • Feedback Contínuo: Coleta de feedback das partes envolvidas, permitindo identificar pontos de melhoria e garantir que os materiais atendam às expectativas e necessidades da comunidade.
- 3.22. Esse enfoque proativo no monitoramento e avaliação assegura a eficácia da execução contratual e contribui para a melhoria contínua, alinhando-se às melhores práticas de governança e gestão pública.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA E, LEI 14.133/2021)

- 4.1. Metas de Resultado
- 4.2. Os resultados esperados da execução do projeto de aquisição de materiais de limpeza incluem:
- 4.3. • Fornecimento Adequado de Materiais: A conclusão da aquisição dos materiais de limpeza necessários para atender às demandas das unidades públicas, garantindo que todos os produtos sejam entregues dentro do cronograma e conforme as especificações técnicas.

- 4.4. • Melhoria na Limpeza das Instalações: Garantir que os materiais de limpeza adquiridos sejam utilizados de forma eficaz, resultando em instalações públicas limpas e seguras. Este resultado é fundamental para promover a saúde pública e a higiene na comunidade.
- 4.5. • Satisfação da Comunidade: A implementação do projeto visa aumentar a satisfação dos cidadãos em relação à limpeza e manutenção dos espaços públicos, contribuindo para um ambiente mais saudável e acolhedor. Espera-se que a melhoria nas condições de higiene impacte positivamente a percepção da população sobre os serviços públicos.
- 4.6. Indicadores de Sucesso
- 4.7. Para monitorar a eficácia da aquisição e utilização dos materiais de limpeza, serão estabelecidos indicadores de sucesso que permitirão avaliar o desempenho do projeto ao longo do tempo. Esses indicadores incluirão:
- 4.8. • Quantidade de Materiais Fornecidos: Número de materiais de limpeza entregues e utilizados em relação ao total planejado, permitindo avaliar o cumprimento das metas de execução.
- 4.9. • Qualidade dos Materiais: Avaliações regulares da eficácia e segurança dos produtos de limpeza utilizados, assegurando que atendam aos padrões estabelecidos pela legislação e normas de saúde.
- 4.10. • Frequência de Limpeza: Percentual de locais públicos que recebem limpeza regular conforme o cronograma, medindo a eficácia do projeto em manter a higiene das instalações.
- 4.11. • Feedback da Comunidade: Coleta de informações e opiniões da comunidade sobre a qualidade da limpeza e a disponibilidade dos materiais, utilizando pesquisas e reuniões para entender a satisfação da população.
- 4.12. • Redução de Problemas de Saúde: Monitoramento de dados epidemiológicos relacionados a doenças transmitidas por falta de higiene, que permitirão avaliar o impacto do projeto na saúde pública.
- 4.13. Esses indicadores serão acompanhados por meio de relatórios periódicos e reuniões de avaliação, permitindo ajustes e melhorias contínuas na execução do projeto. Dessa forma, a administração poderá garantir que os objetivos do projeto sejam alcançados de maneira eficaz e que a população possa se beneficiar plenamente das iniciativas implementadas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA F, LEI 14.133/2021)

5.1. Acompanhamento da Execução

5.2. A administração tem a responsabilidade de acompanhar rigorosamente a execução do contrato de fornecimento de materiais de limpeza, garantindo que os produtos sejam entregues conforme os padrões estabelecidos. As medidas a serem adotadas incluem:

- 5.3. • Reuniões Periódicas: Promoção de reuniões regulares com a contratada para discutir o progresso das entregas, abordar eventuais desafios e avaliar a conformidade com o cronograma e as especificações dos materiais. Essas reuniões devem incluir a participação de representantes da administração e da equipe técnica responsável pela limpeza, quando necessário.
- 5.4. • Relatórios de Progresso: Solicitação de relatórios detalhados sobre o progresso das entregas, documentando as quantidades fornecidas, os resultados obtidos e quaisquer desvios em relação ao plano original. Esses relatórios servirão como base para a tomada de decisões e ajustes, se necessário.
- 5.5. • Visitas Técnicas: Realização de visitas técnicas aos locais onde os materiais estão sendo utilizados, permitindo uma avaliação direta das condições de uso, da qualidade dos produtos e da conformidade com as normas de segurança e eficácia.
- 5.6. Essas providências são essenciais para garantir que a execução do contrato ocorra de maneira transparente e colaborativa, fortalecendo a relação entre a administração pública e os seus colaboradores, e assegurando que as necessidades e expectativas da população sejam atendidas de forma eficaz.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G, LEI 14.133/2021)

- 6.1. Estrutura de Pagamento
- 6.2. O pagamento pela aquisição de material de limpeza será realizado em parcelas, de acordo com a entrega e aceitação dos produtos conforme estipulado no contrato. Essa estrutura de pagamento está projetada para garantir que a contratada receba de forma justa e proporcional ao cumprimento das condições acordadas. As condições de pagamento incluirão:
- 6.3. Parcelamento Vinculado a Entregas: Cada parcela será liberada mediante a entrega e aceitação formal dos materiais, conforme definido no cronograma de execução. Isso assegura que a contratada seja compensada de acordo com o progresso real das entregas.
- 6.4. Critérios de Aceitação: As entregas a serem concluídas e os critérios que devem ser atendidos para a liberação de cada pagamento serão claramente definidos no contrato. Isso incluirá a verificação da qualidade dos produtos fornecidos e a conformidade com as especificações técnicas acordadas.
- 6.5. Retenção de Percentual: Poderá haver a retenção de um percentual de cada pagamento, que será liberado após a aceitação final de todos os produtos, como forma de garantir a responsabilidade da contratada e a correção de eventuais falhas, a exemplo de entregas parciais ao empenho.
- 6.6. Prazo para Pagamento: Os pagamentos serão realizados em até 30 dias após a aceitação da entrega correspondente, conforme as condições estabelecidas no contrato. Este prazo busca assegurar um fluxo de caixa adequado para a contratada, incentivando a continuidade do fornecimento dos materiais.

6.7. Essa estrutura de pagamento não apenas promove a transparência e a responsabilidade na execução do contrato, mas também reflete boas práticas de gestão financeira, alinhando-se aos princípios da Lei 14.133/2021, que prioriza a eficiência e a economicidade na administração pública.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA I, LEI 14.133/2021)

7.1. Metodologia de Cálculo

7.2. A estimativa das quantidades de materiais de limpeza foi elaborada com base em uma metodologia robusta, que considera dados históricos de consumo, análises de mercado e as demandas específicas das diversas unidades de saúde pública municipais. Os principais fatores considerados incluem:

7.3. • Análise Histórica de Consumo: Levantamento detalhado das quantidades de materiais utilizados em anos anteriores, permitindo identificar padrões de consumo e sazonalidades que influenciam a demanda.

7.4. • Classificação dos Materiais: Avaliação das diferentes categorias de produtos necessários, como desinfetantes, detergentes, produtos para limpeza de superfícies, e itens de higiene pessoal, assegurando que todos os tipos de materiais essenciais sejam contemplados.

7.5. • Planejamento das Atividades: Consideração das atividades programadas nas unidades de saúde pública, como eventos especiais e campanhas de limpeza, que impactam diretamente na quantidade de materiais necessários.

7.6. • Feedback das Equipes: Coleta de informações e feedback das equipes responsáveis pela limpeza e manutenção, garantindo que as necessidades reais e as expectativas dos usuários sejam atendidas.

7.7. • Projeção de Crescimento: Análise de possíveis aumentos na demanda, considerando fatores como o aumento de imóveis públicos e a expansão de serviços públicos, para garantir que as quantidades estimadas atendam às necessidades futuras.

7.8. Essa abordagem abrangente e fundamentada assegura que a estimativa seja não apenas precisa, mas também estratégica, alinhando-se às necessidades operacionais da administração pública e garantindo a disponibilidade de materiais de limpeza essenciais para a manutenção da higiene e segurança nos espaços públicos.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, LEI 14.133/2021)

8.1. Adequação Orçamentária:



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- 8.2. A contratação para o fornecimento parcelado de produtos de limpeza está prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caculé, conforme as dotações orçamentárias específicas para o exercício financeiro em questão.
- 8.3. Justificativa:
- 8.4. Fonte de Recursos: Os recursos destinados à execução deste contrato serão alocados de acordo com a programação orçamentária vigente, garantidos por meio de créditos orçamentários já previstos ou suplementares, se necessário.
- 8.5. Planejamento Financeiro: A aquisição dos produtos de limpeza foi planejada para atender as necessidades das unidades de saúde, priorizando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.
- 8.6. Conformidade Legal: A adequação orçamentária atende ao disposto na Lei 14.133/2021, assegurando que as despesas decorrentes do contrato estejam em conformidade com as metas fiscais estabelecidas e com os limites orçamentários da Secretaria.
- 8.7. Dessa forma, a execução do contrato estará sempre alinhada aos princípios da legalidade, transparência e responsabilidade fiscal.

Em Caculé, BA, 21 de janeiro de 2025.

Ediene Coutinho dos Santos Arantes
Secretária Municipal de Saúde



**SECRETARIA
MUNICIPAL DA
SAÚDE**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREVISÃO LEGAL DO INSTRUMENTO



Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “*documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação*”.

ORIENTAÇÕES NORMATIVAS

Vistos etc.



Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O **estudo técnico preliminar** a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

IDENTIFICAÇÃO

Fornecimento parcelado de produtos de limpeza para atender as unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caculé.

UNIDADE REQUISITANTE

(1) Secretaria Municipal de Saúde.

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA CONSTRUÇÃO DO ETP

(2) Secretaria Municipal de Saúde.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento é fundamental para garantir a eficácia e a eficiência nas contratações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021. Abaixo, apresentamos a composição da equipe, suas responsabilidades e a importância do planejamento na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Composição da Equipe:

Membros da Equipe:

- **Nome:** Marlene Marques Pereira Fernandes
 - **Cargo:** Encarregado de Setor
 - **E-mail:** compras@cacule.ba.gov.br
- **Nome:** Ediene Coutinho dos Santos Arantes
 - **Cargo:** Secretária Municipal de Saúde
 - **E-mail:** secsaude@cacule.ba.gov.br

Convidados:

- **Nome:** Adm. Maicon do Nascimento Amaral
 - **Cargo:** Consultor CEO - Gestão Kairós
 - **E-mail:** nto.minhaconsultoria@gmail.com

- **Nome:** Filipe Marinho Novaes Dias
 - **Cargo:** Consultor - Gestão Kairós
 - **E-mail:** filipe.98.az@gmail.com

Responsabilidades da Equipe:

1. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- A equipe será responsável por conduzir o ETP, que deve identificar as necessidades a serem atendidas, as alternativas disponíveis e os riscos associados à contratação.

2. Definição de Estratégias:

- Criar um planejamento que alinhe as contratações com os objetivos estratégicos do órgão, garantindo que as aquisições atendam às demandas reais da administração.

3. Análise de Viabilidade:

- Realizar uma análise minuciosa em cada etapa do processo, assegurando que todas as informações estejam completas e corretas antes do envio para avaliação.

4. Comunicação e Coordenação:

- Manter uma comunicação clara entre os membros da equipe e com a chefia imediata, especialmente em relação a reuniões e atividades que exijam a presença física.

Importância do Planejamento:

O planejamento nas contratações públicas, conforme a Lei 14.133/2021, é essencial por várias razões:

- **Eficiência e Eficácia:** Um planejamento bem estruturado permite a otimização dos processos de aquisição, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada.
- **Transparência e Controle:** O planejamento estabelece regras claras que promovem a transparência e permitem um controle social efetivo sobre as contratações.
- **Combate à Corrupção:** Medidas de controle e prevenção de conflitos de interesse são fortalecidas através de um planejamento adequado.

- **Inovação e Sustentabilidade:** O planejamento incentiva a adoção de tecnologias inovadoras e práticas sustentáveis, contribuindo para uma gestão pública mais responsável.
- **Redução de Custos:** A busca por melhores preços e a utilização de ferramentas digitais podem levar à redução significativa de custos.

Conclusão

A equipe de planejamento é vital para o desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar, garantindo que as contratações públicas sejam realizadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação. O comprometimento e a colaboração de todos os membros são essenciais para o sucesso do projeto, assegurando que as necessidades da administração pública sejam atendidas de maneira eficaz.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, §1º, I, LEI 14.133/2021)

Contextualização

A limpeza e a higiene são fundamentais para a saúde pública e o bem-estar da população. No município de Caculé, a falta de materiais adequados para a limpeza impacta negativamente as atividades das diversas unidades de saúde pública, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Atualmente, embora existam produtos licitados, o saldo disponível para novas compras está quase esgotado. Portanto, é crucial garantir a continuidade do fornecimento desses materiais, assegurando que todas as unidades de saúde pública possam manter suas atividades com a eficiência necessária e atender de forma adequada às demandas da população.

Identificação da Necessidade

A necessidade de aquisição de material de limpeza surge da análise das condições atuais, onde a escassez desses suprimentos tem gerado dificuldades operacionais. A continuidade do fornecimento visa não apenas atender à demanda imediata, mas também garantir a eficiência e a eficácia das ações desenvolvidas pelas unidades de saúde pública, promovendo um ambiente mais saudável e seguro para todos os usuários.

Razões para a Contratação

A aquisição de material de limpeza é justificada pela necessidade de garantir a higiene e a saúde pública no município de Caculé. A falta de materiais adequados compromete as atividades das diversas unidades de saúde pública, impactando negativamente a qualidade dos serviços prestados à população. A limpeza eficiente é essencial para prevenir doenças e

promover um ambiente saudável, refletindo diretamente no bem-estar da comunidade.

A continuidade do fornecimento de materiais de limpeza é fundamental, especialmente considerando que os produtos licitados atualmente estão com saldo quase esgotado. As unidades de saúde pública dependem desses materiais para manter suas operações diárias e atender às demandas da população. A falta de suprimentos pode levar a um comprometimento dos serviços essenciais, o que é inaceitável para a administração pública.

Legislação e Normas

A contratação está em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece normas para licitações e contratos administrativos, buscando garantir transparência, eficiência e economicidade nos gastos públicos. O artigo 1º da referida lei enfatiza que a contratação deve ser realizada de maneira a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Além disso, conforme o artigo 3º, a pesquisa de preços e a justificativa de valores são fundamentais para assegurar a competitividade e a transparência no processo. Neste contexto, a contratação para a aquisição de material de limpeza não apenas cumpre os requisitos legais, mas também atende a uma necessidade da comunidade, alinhando-se aos objetivos de promoção da saúde pública e do bem-estar social.

Por fim, a observância das normativas e diretrizes aplicáveis à contratação pública é essencial para garantir a legalidade e a legitimidade do processo, evitando futuras contestações e assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e eficaz.

II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1º, II, LEI 14.133/2021)

Estratégia Municipal

A aquisição de material de limpeza é uma ação fundamental no planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Caculé. Este planejamento busca não apenas garantir a higiene e a saúde pública, mas também integrar ações de infraestrutura e serviços essenciais. A manutenção de um ambiente limpo e organizado é crucial para o funcionamento eficiente de todas as unidades de saúde pública, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a gestão adequada de recursos de limpeza contribui para a valorização do trabalho dos servidores públicos, criando um ambiente propício para a execução de suas funções.

Metas e Objetivos

Os objetivos desta contratação incluem:

- **Assegurar a Continuidade dos Serviços:** Garantir que todas as unidades de saúde pública tenham acesso ininterrupto a materiais de limpeza, evitando interrupções que comprometam a prestação de serviços essenciais à comunidade.
- **Promover a Saúde e o Bem-Estar:** Manter um ambiente limpo e saudável é vital para prevenir doenças e promover a saúde da população. A utilização de produtos adequados de limpeza ajuda a minimizar riscos sanitários e a garantir a segurança dos cidadãos.
- **Fomentar a Sustentabilidade:** A escolha de produtos de limpeza ecoeficientes e sustentáveis reflete o compromisso da administração com a preservação ambiental e a promoção de práticas responsáveis.
- **Estimular a Justiça Social:** A distribuição equitativa de materiais de limpeza entre as diversas unidades de saúde pública assegura que todas as áreas sejam tratadas com a mesma prioridade, promovendo a equidade no acesso a recursos e serviços.
- **Fortalecer a Imagem Pública do Município:** Um município limpo e bem cuidado melhora a percepção da população sobre a gestão pública, contribuindo para a confiança e o engajamento da comunidade nas ações do governo local.

Com esses objetivos, a contratação de material de limpeza se torna uma prioridade estratégica, alinhando-se às diretrizes de desenvolvimento sustentável e ao compromisso da Prefeitura em promover a qualidade de vida dos cidadãos de Caculé.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III, LEI 14.133/2021)

Capacidades Técnicas

As empresas interessadas em participar deste processo devem comprovar experiência prévia no fornecimento de materiais de limpeza, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes anteriores. Esta documentação deve evidenciar a habilidade da empresa em fornecer produtos de qualidade, bem como a entrega dentro dos prazos estabelecidos.

É recomendável que a empresa demonstre a utilização de fornecedores confiáveis e a conformidade dos produtos com as normas de segurança e saúde. A formação e qualificação da equipe envolvida na gestão e distribuição dos materiais também devem ser apresentadas. Conforme a doutrina de Marçal Justen Filho em "Comentários à Lei de Licitações", a comprovação da capacidade técnica não apenas atesta a competência da empresa, mas também assegura que a administração pública contrate prestadores de serviços que cumpram com eficiência e eficácia suas obrigações contratuais.

Licenças e Certificações

É imprescindível que a empresa contratada possua todas as licenças e certificações necessárias para a comercialização de produtos de limpeza, garantindo que esses materiais estejam em conformidade com as normas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à saúde pública e à segurança do trabalho. Isso inclui, mas não se limita a:

- **Certificações de Qualidade:** Documentos que comprovem que os produtos atendem aos padrões de qualidade exigidos por órgãos reguladores.
- **Licenças Sanitárias:** Documentos emitidos pelos órgãos competentes que asseguram que os produtos são seguros para uso e não trazem riscos à saúde da população.

A observância dessas licenças e certificações é fundamental não apenas para assegurar a legalidade das operações, mas também para garantir a proteção da saúde da comunidade e o uso responsável de produtos químicos. O cumprimento dessas exigências reflete o compromisso da empresa com práticas de responsabilidade social e ambiental, essenciais para o desenvolvimento sustentável e a promoção do bem-estar da população.

Planejamento da Execução

A execução do contrato para a aquisição de material de limpeza será organizada em etapas bem definidas, desde o recebimento dos pedidos até a entrega final dos produtos. Um cronograma detalhado será elaborado, especificando os prazos para cada fase do processo, a fim de garantir transparência e eficiência na execução. Este planejamento incluirá:

- **Mobilização da Equipe:** Definição clara das responsabilidades e atribuições de cada membro da equipe responsável pela gestão e distribuição dos materiais, assegurando que todos estejam preparados e alinhados com os objetivos do contrato.
- **Etapas de Execução:** Descrição das atividades a serem realizadas em cada fase, como a seleção de fornecedores, o recebimento dos produtos e a distribuição às secretarias. Marcos importantes serão definidos para avaliação do progresso.
- **Prazos Claros:** Estabelecimento de prazos realistas e factíveis para cada etapa, considerando as condições logísticas e os recursos disponíveis, de modo a evitar atrasos e garantir a entrega dos materiais dentro do tempo previsto.

Esse planejamento estratégico é fundamental para a gestão eficaz do contrato, conforme orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que recomenda a adoção de boas práticas de gestão de projetos.

Monitoramento e Avaliação

Uma gestão de monitoramento será implementada para avaliar continuamente o andamento da execução do contrato, garantindo a conformidade com o cronograma e a qualidade dos produtos entregues. Este sistema incluirá:

- **Relatórios Periódicos:** Produção de relatórios regulares que documentarão o progresso das entregas, os resultados alcançados e quaisquer dificuldades enfrentadas. Esses relatórios serão fundamentais para a transparência e para a prestação de contas à administração pública.
- **Reuniões de Avaliação:** Realização de reuniões periódicas com a equipe e os responsáveis pelas secretarias para discutir os resultados dos relatórios, promover a troca de informações e realizar ajustes na execução sempre que necessário.
- **Feedback Contínuo:** Coleta de feedback das partes envolvidas, permitindo identificar pontos de melhoria e garantir que os materiais atendam às expectativas e necessidades da comunidade.

Esse enfoque proativo no monitoramento e avaliação assegura a eficácia da execução contratual e contribui para a melhoria contínua, alinhando-se às melhores práticas de governança e gestão pública.

IV. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART. 18, §1º, IV, LEI 14.133/2021)

Metodologia de Cálculo

A estimativa das quantidades de materiais de limpeza foi elaborada com base em uma metodologia robusta, que considera dados históricos de consumo, análises de mercado e as demandas específicas das diversas unidades de saúde pública municipais. Os principais fatores considerados incluem:

- **Análise Histórica de Consumo:** Levantamento detalhado das quantidades de materiais utilizados em anos anteriores, permitindo identificar padrões de consumo e sazonalidades que influenciam a demanda.
- **Classificação dos Materiais:** Avaliação das diferentes categorias de produtos necessários, como desinfetantes, detergentes, produtos para limpeza de superfícies, e itens de higiene pessoal, assegurando que todos os tipos de materiais essenciais sejam contemplados.
- **Planejamento das Atividades:** Consideração das atividades programadas nas unidades de saúde pública, como eventos especiais e campanhas de limpeza, que impactam diretamente na quantidade de materiais necessários.
- **Feedback das Equipes:** Coleta de informações e feedback das equipes responsáveis pela limpeza e manutenção, garantindo que as necessidades reais e as expectativas dos usuários sejam atendidas.

- **Projeção de Crescimento:** Análise de possíveis aumentos na demanda, considerando fatores como o aumento de imóveis públicos e a expansão de serviços públicos, para garantir que as quantidades estimadas atendam às necessidades futuras.

Essa abordagem abrangente e fundamentada assegura que a estimativa seja não apenas precisa, mas também estratégica, alinhando-se às necessidades operacionais da administração pública e garantindo a disponibilidade de materiais de limpeza essenciais para a manutenção da higiene e segurança nos espaços públicos.

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, §1º, V, LEI 14.133/2021)

Metodologia do Levantamento

O levantamento de mercado para a aquisição de materiais de limpeza foi conduzido de forma sistemática, utilizando fontes confiáveis e abrangentes. As principais etapas incluíram:

- **Pesquisa de Preços:** O levantamento foi realizado através de cotações de empresas estabelecidas no setor de fornecimento de materiais de limpeza, garantindo a obtenção de preços competitivos e atualizados, por intermédio de processos administrativos de outros entes, conforme item a seguir.
- **Utilização do Sistema Banco de Preços:** Foi utilizado o Sistema Banco de Preços para coletar e organizar as informações de mercado, proporcionando um panorama abrangente das opções disponíveis.

Método Matemático Aplicado

O cálculo do preço estimado foi baseado na média aritmética dos valores coletados durante o levantamento. Essa abordagem assegura que o preço final reflita uma média representativa, minimizando distorções que poderiam surgir de valores extremos. Esta metodologia está em conformidade com a Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 (Lei nº 14.133), especificamente no Artigo 3º, que exige que a pesquisa de preços inclua a descrição do método matemático utilizado para a definição do valor estimado.

Em resumo, a metodologia adotada para o levantamento de mercado seguiu rigorosamente os procedimentos legais e regulamentares estabelecidos pela legislação vigente, assegurando a transparência e a equidade na definição dos preços dos materiais de limpeza a serem adquiridos. Essa abordagem não apenas facilita a tomada de decisões informadas, mas também contribui para a eficiência na gestão dos recursos públicos.

VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA

LICITAÇÃO (ART. 18, §1º, VI, LEI 14.133/2021)

Justificativa do Valor

O valor estimado para a aquisição de materiais de limpeza, fixado em R\$ 62.273,80, foi fundamentado na média das propostas coletadas durante o levantamento de mercado (software Banco de Preços), bem como nos custos diretos e indiretos associados ao fornecimento dos produtos. Essa estimativa busca refletir um valor justo e competitivo, considerando as necessidades da administração pública.

Composição do Valor Estimado

Para justificar o valor estimado, será apresentada uma planilha detalhada contendo a composição dos custos previstos para a aquisição dos materiais. Essa planilha incluirá os seguintes itens:

- Descrição do Material: Identificação dos produtos de limpeza a serem fornecidos, como desinfetantes, detergentes, e outros itens essenciais.
- Unidade de Medida: Especificação da unidade de medida para cada item (ex.: litros, quilos, unidades).
- Quantidade: Total de unidades necessárias para atender às demandas das unidades de saúde pública.
- Valor Unitário: Custo de cada unidade do material, conforme os preços levantados.
- Valor Total: Cálculo do valor total para cada item, multiplicando a quantidade pelo valor unitário.

A planilha de composição do valor estimado servirá como base para a elaboração da proposta comercial pela licitante, conforme os critérios estabelecidos no edital. Essa análise detalhada dos custos envolvidos garante a adequação do valor estimado de R\$ 62.273,80 para a realização deste projeto, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Item	Descrição	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	ÁGUA SANITÁRIA	R\$ 2,43	1000	Unidades	R\$ 2.430,00
2	ÁLCOOL REFINADO, 92,8 INPM INDICADO PARA LIMPEZA. EMBALAGEM DE 01 LITRO CONTENDO INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DADOS DO FABRICANTE, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	R\$ 11,26	400	Frascos	R\$ 4.504,00

3	AMACIANTE COM AROMA PERFUMADO EMBALAGEM DE 2 LITROS	R\$ 8,98	100	Unidades	R\$ 898,00
4	AROMATIZADOR DE AR PARA AMBIENTE EM FORMA DE AEROSOL VOLUME NÃO INFERIOR A 400 ML	R\$ 15,66	200	Unidades	R\$ 3.132,00
5	CERA PARA POLIMENTO INCOLOR E VERMELHA EMBALAGEM DE 1 LITRO	R\$ 7,16	80	Unidades	R\$ 572,80
6	DESINFETANTE LÍQUIDO VARIADAS FRAGÂNCIAS EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS	R\$ 12,30	1200	Unidades	R\$ 14.760,00
7	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO CONCENTREADO EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML	R\$ 2,60	1000	Unidades	R\$ 2.600,00
8	DETERGENTE PARA USO GERAL LIMPADOR GELATINOSO PARA LIMPEZA E ODORIZAÇÃO DE AMBIENTES EMBALAGEM CONTENDO 1 KG	R\$ 14,51	1000	Unidades	R\$ 14.510,00
9	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE E CERDAS EM NYLON	R\$ 10,17	50	Unidades	R\$ 508,50
10	LIMPA VIDRO EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 500 ML	R\$ 4,63	50	Unidades	R\$ 231,50
11	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTI USO EMBALAGEM CONTENDO 500 ML	R\$ 4,33	600	Unidades	R\$ 2.598,00
12	PEDRA SANITÁRIA PASTILHA COM SUPORTE EMBALAGEM CONTENDO 1 UNIDADE	R\$ 2,60	120	Unidades	R\$ 312,00
13	REMOVEDOR Á BASE DE ÁCIDOS INORGÂNICOS E AGENTES OXIDANTES QUE PROMOVE LIMPEZA EFICAZ EM CALÇADAS, EMBALAGEM COM 2 LITROS DO PRODUTO	R\$ 20,20	120	Unidades	R\$ 2.424,00
14	SABÃO EM BARRAS GLICERINADO 200GR 5X1,PACOTE COM 5 BARRAS.PRODUTO MULTI USO UTILIZADO NA LAVAGEM DE ROUPAS,LOUÇAS E UTENSÍLIOS EM GERAL. O PRODUTO DEVE SER SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA YPÊ	R\$ 11,14	400	Pacotes	R\$ 4.456,00
15	SABÃO EM PÓ COM TENSOATIVOS BIODEGRADÁVEIS. EMBALAGEM CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 500 G	R\$ 9,60	400	Unidades	R\$ 3.840,00
16	SABONETE LÍQUIDO,BACTERICIDA,EM REFIL,FRAGÂNCIA AGRADÁVEL. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1 LITRO	R\$ 13,17	300	Unidades	R\$ 3.951,00
17	SABONETE SÓLIDO EM BARRA,FRAGÂNCIA AGRADÁVEL,EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 85 G	R\$ 2,73	200	Unidades	R\$ 546,00
VALOR GLOBAL R\$					62.273,80

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART. 18, §1º, VII, LEI 14.133/2021)

Escopo do Serviço

A solução proposta para a aquisição de materiais de limpeza abrange um conjunto completo de atividades essenciais para garantir a higiene e a segurança nas instalações públicas. As principais atividades incluem:

- **Fornecimento de Materiais:** Aquisição de uma variedade de produtos de limpeza, incluindo desinfetantes, detergentes, produtos para limpeza de superfícies e itens de higiene pessoal, que atendam às necessidades específicas de cada secretaria.
- **Planejamento de Estoque:** Desenvolvimento de um plano de estoque que considere a demanda estimada, evitando faltas e excessos, e garantindo que os materiais estejam sempre disponíveis.
- **Treinamento e Orientação:** Oferecimento de treinamento para as equipes responsáveis pela limpeza, assegurando que os produtos sejam utilizados de forma eficaz e segura, respeitando as orientações de uso e as normas de segurança.
- **Avaliação de Qualidade:** Implementação de um sistema de monitoramento da qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que atendam aos padrões de segurança e eficácia estabelecidos pela legislação.

Esta abordagem integrada visa não apenas à aquisição, mas também à criação de um ambiente limpo e seguro, que atenda às necessidades da população, usuários, agentes públicos e respeite os padrões de qualidade e segurança.

Integridade do Sistema

A implementação do fornecimento de materiais de limpeza será cuidadosamente planejada para garantir a eficiência e a eficácia das operações nas instalações públicas. As principais considerações incluem:

- **Planejamento de Fornecimento:** Desenvolvimento de um cronograma detalhado de entregas que considere as necessidades de cada secretaria, assegurando que os materiais sejam fornecidos de forma oportuna e eficiente.
- **Conformidade com Normas Técnicas:** Todos os produtos a serem adquiridos devem seguir as normas e regulamentos pertinentes, garantindo que sejam seguros para uso e que não comprometam a saúde pública.
- **Monitoramento e Avaliação:** Estabelecimento de um plano de monitoramento contínuo para avaliar a eficácia dos materiais utilizados, identificando possíveis falhas ou necessidades de reposição, e garantindo a operação eficiente e segura ao longo do tempo.

Essa abordagem holística assegura que a solução implementada não apenas atenda às necessidades imediatas de limpeza, mas também promova a sustentabilidade e a eficiência

nas operações, contribuindo para a saúde pública e o bem-estar da comunidade.

VIII. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, VIII, LEI 14.133/2021)

Análise da Viabilidade do Parcelamento

A solução para a aquisição de materiais de limpeza será executada em etapas parceladas. Essa decisão foi tomada para garantir flexibilidade no fornecimento e facilitar o gerenciamento dos recursos financeiros da administração pública. O parcelamento permitirá uma melhor adequação às demandas de cada secretaria ao longo do tempo, evitando excessos ou faltas de materiais.

Benefícios da Execução Parcelada

A execução parcelada do objeto oferece diversos benefícios, incluindo:

- **Adequação às Necessidades:** O fornecimento em parcelas possibilita ajustar as quantidades de materiais com base nas necessidades reais de cada secretaria, garantindo que os produtos sejam entregues de acordo com a demanda.
- **Gestão Financeira:** O parcelamento facilita a gestão do orçamento, permitindo que a administração pública distribua os custos ao longo do tempo, o que pode ser especialmente útil em períodos de restrição orçamentária.
- **Monitoramento Contínuo:** Com entregas realizadas em etapas, será possível monitorar a qualidade dos materiais e a eficácia do fornecimento de forma contínua, permitindo ajustes e melhorias imediatas quando necessário.
- **Oportunidade de Avaliação:** O parcelamento proporciona oportunidades regulares para avaliar o desempenho da contratada, permitindo que a administração acesse o feedback e faça alterações no contrato, caso necessário.
- **Flexibilidade na Logística:** A execução parcelada pode facilitar a logística de entrega, permitindo uma melhor organização e coordenação entre a contratada e as unidades de saúde pública, garantindo que os produtos estejam disponíveis em momentos estratégicos.

Essa justificativa para a execução parcelada reflete um compromisso com a eficiência, a responsividade e a sustentabilidade na gestão dos recursos públicos, assegurando que as necessidades de limpeza sejam atendidas de maneira adequada e oportuna.

IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, §1º, IX, LEI 14.133/2021)

Metas de Resultado

Os resultados esperados da execução do projeto de aquisição de materiais de limpeza incluem:

- **Fornecimento Adequado de Materiais:** A conclusão da aquisição dos materiais de limpeza necessários para atender às demandas das unidades públicas, garantindo que todos os produtos sejam entregues dentro do cronograma e conforme as especificações técnicas.
- **Melhoria na Limpeza das Instalações:** Garantir que os materiais de limpeza adquiridos sejam utilizados de forma eficaz, resultando em instalações públicas limpas e seguras. Este resultado é fundamental para promover a saúde pública e a higiene na comunidade.
- **Satisfação da Comunidade:** A implementação do projeto visa aumentar a satisfação dos cidadãos em relação à limpeza e manutenção dos espaços públicos, contribuindo para um ambiente mais saudável e acolhedor. Espera-se que a melhoria nas condições de higiene impacte positivamente a percepção da população sobre os serviços públicos.

Indicadores de Sucesso

Para monitorar a eficácia da aquisição e utilização dos materiais de limpeza, serão estabelecidos indicadores de sucesso que permitirão avaliar o desempenho do projeto ao longo do tempo. Esses indicadores incluirão:

- **Quantidade de Materiais Fornecidos:** Número de materiais de limpeza entregues e utilizados em relação ao total planejado, permitindo avaliar o cumprimento das metas de execução.
- **Qualidade dos Materiais:** Avaliações regulares da eficácia e segurança dos produtos de limpeza utilizados, assegurando que atendam aos padrões estabelecidos pela legislação e normas de saúde.
- **Frequência de Limpeza:** Percentual de locais públicos que recebem limpeza regular conforme o cronograma, medindo a eficácia do projeto em manter a higiene das instalações.
- **Feedback da Comunidade:** Coleta de informações e opiniões da comunidade sobre a qualidade da limpeza e a disponibilidade dos materiais, utilizando pesquisas e reuniões para entender a satisfação da população.
- **Redução de Problemas de Saúde:** Monitoramento de dados epidemiológicos relacionados a doenças transmitidas por falta de higiene, que permitirão avaliar o impacto do projeto na saúde pública.

Esses indicadores serão acompanhados por meio de relatórios periódicos e reuniões de

avaliação, permitindo ajustes e melhorias contínuas na execução do projeto. Dessa forma, a administração poderá garantir que os objetivos do projeto sejam alcançados de maneira eficaz e que a população possa se beneficiar plenamente das iniciativas implementadas.

X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, §1º, X, LEI 14.133/2021)

Acompanhamento da Execução

A administração tem a responsabilidade de acompanhar rigorosamente a execução do contrato de fornecimento de materiais de limpeza, garantindo que os produtos sejam entregues conforme os padrões estabelecidos. As medidas a serem adotadas incluem:

- **Reuniões Periódicas:** Promoção de reuniões regulares com a contratada para discutir o progresso das entregas, abordar eventuais desafios e avaliar a conformidade com o cronograma e as especificações dos materiais. Essas reuniões devem incluir a participação de representantes da administração e da equipe técnica responsável pela limpeza, quando necessário.
- **Relatórios de Progresso:** Solicitação de relatórios detalhados sobre o progresso das entregas, documentando as quantidades fornecidas, os resultados obtidos e quaisquer desvios em relação ao plano original. Esses relatórios servirão como base para a tomada de decisões e ajustes, se necessário.
- **Visitas Técnicas:** Realização de visitas técnicas aos locais onde os materiais estão sendo utilizados, permitindo uma avaliação direta das condições de uso, da qualidade dos produtos e da conformidade com as normas de segurança e eficácia.

Essas providências são essenciais para garantir que a execução do contrato ocorra de maneira transparente e colaborativa, fortalecendo a relação entre a administração pública e os seus colaboradores, e assegurando que as necessidades e expectativas da população sejam atendidas de forma eficaz.

XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1º, XI, LEI 14.133/2021)

Identificação de Contratações Correlatas

Além da aquisição de materiais de limpeza, serão identificadas outras contratações que possam ser necessárias para garantir a eficiência e a eficácia da limpeza e manutenção das instalações públicas. Isso pode incluir serviços como:

- **Manutenção de Equipamentos de Limpeza:** Contratação de serviços para manutenção e reparo de máquinas e equipamentos utilizados nas atividades de limpeza.

- **Treinamento de Pessoal:** Serviços de capacitação para as equipes responsáveis pela limpeza, assegurando que utilizem os materiais de forma eficaz e segura.
- **Monitoramento da Qualidade:** Serviços de auditoria e monitoramento da qualidade dos produtos de limpeza, garantindo que atendam às normas de segurança e eficácia.

Planejamento Integrado

Um planejamento integrado será desenvolvido para assegurar que todas as contratações relacionadas sejam realizadas de forma coordenada. Esse planejamento incluirá:

- **Cronograma Conjunto:** Elaboração de um cronograma que alinhe as datas de entrega dos materiais com os serviços de manutenção e treinamento, evitando sobreposição e garantindo a disponibilidade dos recursos.
- **Comunicação Eficiente:** Estabelecimento de canais de comunicação entre as equipes responsáveis pelas diferentes contratações, promovendo a troca de informações e a resolução rápida de problemas.
- **Avaliação de Desempenho:** Implementação de métricas para avaliar o desempenho das contratações correlatas, assegurando que todas as atividades estejam alinhadas com os objetivos da administração pública.

Essa abordagem integrada não apenas facilita a execução das atividades, mas também promove uma gestão mais eficiente dos recursos, contribuindo para a manutenção da higiene e segurança nas instalações públicas e para a satisfação da comunidade.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART. 18, §1º, XII, LEI 14.133/2021)

Avaliação de Impactos

Uma avaliação abrangente dos impactos ambientais será realizada antes e durante a execução do contrato de aquisição de materiais de limpeza. Essa avaliação considerará os potenciais efeitos dos produtos utilizados no ecossistema local e nas comunidades. Ela incluirá:

- **Identificação de Impactos:** Análise dos efeitos diretos e indiretos dos materiais de limpeza sobre a saúde humana e o meio ambiente, considerando aspectos como a degradação do solo, a contaminação da água e o impacto sobre a fauna e flora locais.
- **Consultas a Especialistas:** Envolvimento de profissionais qualificados em ecologia, saúde pública e segurança ambiental para garantir que a avaliação aborde todas as

variáveis relevantes e seja precisa.

- Relatório de Impactos: Elaboração de um relatório detalhado que documente os resultados da avaliação, identificando os principais riscos associados ao uso dos produtos e propondo medidas de controle e mitigação.

Medidas de Mitigação

Para minimizar os impactos negativos identificados na avaliação, serão implementadas diversas medidas de mitigação, incluindo:

- Seleção de Produtos Ecológicos: Optar por materiais de limpeza que sejam biodegradáveis e menos prejudiciais ao meio ambiente, reduzindo a contaminação do solo e da água.
- Monitoramento da Qualidade do Ambiente: Estabelecimento de um programa de monitoramento da qualidade do ambiente nas áreas de uso intensivo dos produtos de limpeza, avaliando a presença de contaminantes e a integridade dos recursos.
- Treinamento da Equipe: Capacitação da equipe responsável pela limpeza sobre práticas sustentáveis e procedimentos de emergência para minimizar possíveis danos ao meio ambiente.
- Comunicação com a Comunidade: Manutenção de um canal de comunicação aberto com a comunidade para informar sobre as ações realizadas e receber feedback, garantindo que as preocupações dos moradores sejam consideradas.

Essas medidas visam assegurar que a execução do contrato de aquisição de materiais de limpeza seja realizada de forma responsável e sustentável, respeitando o meio ambiente e contribuindo para a preservação dos recursos naturais da região.

XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, §1º, XIII, LEI 14.133/2021)

Análise de Viabilidade

A análise aponta que a contratação é viável, pois atende a uma necessidade da administração pública em garantir a limpeza e a manutenção adequada das instalações. Além disso, está em conformidade com as diretrizes legais e administrativas estabelecidas pela legislação vigente.

Compromisso com a Eficiência

A administração se compromete a monitorar e avaliar continuamente a execução do contrato, assegurando a eficiência no uso dos recursos públicos. Isso incluirá a realização de



auditorias regulares e a coleta de feedback dos colaboradores e usuários, visando garantir que os materiais adquiridos sejam utilizados de forma eficaz e que os objetivos de qualidade e higiene sejam amplamente alcançados.

Este é o Estudo Técnico Preliminar – ETP, salvo melhor juízo.

Caculé, BA, 20 de janeiro de 2025.

_____ *Considerando o ETP realizado pela equipe interna de planejamento, declaro viável:*

Ediene Coutinho dos Santos Arantes
Secretária Municipal de Saúde