

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 009-26PE-FMS

O Fundo Municipal de Saúde, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

1.3. DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do edital no BNC sítio <https://bnc.org.br/>, até as **08h (horário de Brasília) do dia 09 junho de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das **8:30 (horário de Brasília) do dia 09 de junho de 2026**.

1.5. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Guanambi, com sede Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica: saudelicitacoesgbi@gmail.com.

1.6. O pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* saudelicitacoesgbi@gmail.com e por telefone/WhatsApp (77) 99847-0659.

1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto do presente processo licitatório: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material para controle de endemias e zoonoses em geral, serviço de imunização, Centro de Controle de Natalidade canina e melhorias no serviço de saneamento ambiental destinados ao Departamento de Vigilância Epidemiológica do Município de Guanambi-BA.

2.2 A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo I.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.4. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021; (Lei Federal de Licitações e Contratos);

3.1.5. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamento do Pregão);

3.1.6. Decreto Municipal nº 1803 de 22 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamentação do Sistema de Registro de Preços).

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Fica dispensada a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou de instrumento hábil, de acordo com o estabelecido no artigo 17 do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023.

4.2 A contratação será atendida pelo orçamento declarado no Documentação de Formalização de Demanda (DFD)

5 DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para **abertura** da sessão pública.

5.1.1 A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.5, via plataforma BNC e através do e-mail: saudelicitacoesgbi@gmail.com.

5.2 A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.2.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4 A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

6.2 Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

6.3 Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso "licitantes".

6.4 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/> .

6.5 A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

6.6 Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

6.7 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.8 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Guanambi- BA ou a Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

6.11 Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>.

6.12 O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BNC Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela aquisição.

7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

7.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.2.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

7.2.1.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.

7.3 O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade do licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da

proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

7.4 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- b) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

7.5. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de prestadoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou gestão do contrato;
- h) Cujo titular, sócio, dirigente ou responsável técnico seja conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante, ou de agente público que atue no processo licitatório, na fiscalização ou na gestão do contrato;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

7.6. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não

comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

7.7 As empresas concorrentes deverão se inteirar do serviço a ser prestado, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

8 REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao pregoeiro ou à Prefeitura Municipal de Guanambi a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.4 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.4.1 Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC- Bolsa Nacional de Compras.

8.4.2 A comprovação de que trata o subitem 7.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pelo licitante vencedor do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.4.3 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 7.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9 DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por e-mail: saudelicitacoesgbi@gmail.com. Os pedidos de esclarecimentos formulados após este prazo serão considerados como não recebido.

9.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4 O licitante deverá além das informações específicas requeridas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5 Os licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6 Fica entendido que o licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão prestados/entregues os serviços/produtos e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7 Analisando as consultas, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8 A apresentação da proposta tornará evidente que o licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 Após a divulgação do edital no sítio do BNC, o licitante **deverá apresentar a Proposta de Preços**, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos a serem fornecidos, contemplando o preço unitário do produto e o total do ITEM estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, marca/modelo e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital.

10.1.1 Os produtos entregues deverão atender todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2 Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, o licitante compromete-se a entregar os produtos, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

10.3 Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.4 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.5 Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da aquisição serão de responsabilidade do licitante vencedor.

10.6 Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem os produtos solicitados neste edital.

10.7 As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto aos erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) Erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) Erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8 O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9 Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10 Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11 Os licitantes classificados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12 Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.13 No valor dos produtos devem estar compreendidos todos os custos, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

11 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1 A partir das **8:30 (horário de Brasília) do dia 09 de junho de 2026**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP N° 009-26PE-FMS**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3 Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM** (art. 33, I, da Lei 14.133/2021), respeitando o preço máximo constante na cotação de preços realizada

pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4 O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **DO ITEM**.

11.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7 Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Guanambi, o pregoeiro enviará mensagem aos licitantes por meio do aplicativo do sistema. Os licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8 O licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada participante.

12 DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1 MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R\$ 00,00 (zero reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.1.2 Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.3 Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.4 O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.5 Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.6 Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.7 Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2 Os licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.

12.4 O licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o ITEM.

12.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do licitante do lance.

12.7 Os benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicados diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.

12.7.1 O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema realizará a convocação da empresa que se encontra em situação de empate informando para a referida que, deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o ITEM. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.7.2 Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do ITEM.

12.7.3 Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.7.1. e 12.7.2.

12.7.4 Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.7.5 Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 7.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.7.6 O pregoeiro classificará a proposta abrangida no item 12.7.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.8 Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o ITEM, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando para cada ITEM, o campo “Mensagens do lote”. Todas as mensagens constarão no histórico da Ata de Sessão.

12.9 Após a análise das propostas, por menor preço por ITEM, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos II, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

- a) Apresentar preço unitário ou total superior ao valor orçado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, serão aceitas declarações elaboradas pelo próprio licitante, desde que as mesma estejam acompanhadas de documentos que comprovem o declarado;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para o licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.10 O pregoeiro poderá negociar com o licitante que apresentou o lance de MENOR PREÇO POR ITEM por meio do Sistema, enquanto o ITEM estiver arrematado através do ícone “Mensagens do processo” e o campo “Mensagens” para o item disputado.

12.11 O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.11.1 Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.12 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições deste edital.

12.13 O pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14 O licitante vencedor deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.15 A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pelo licitante vencedor, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como o **valor total do ITEM**, conforme modelo constante do **Anexo II**, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, e deverá conter ainda:

a) Nome e endereço completo do licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;

b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;

c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.16 A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo licitante ou seu representante legal.

12.17 A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.18 A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.19 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários dos PRODUTOS, leis sociais, frete com o transporte, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem entregues à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.20 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de

preços serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.21 Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.

12.22 Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas do licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado do licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.23 Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.24 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem entregues à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.25 Toda a documentação apresentada pelo licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente entregará os produtos, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.26 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

13.2 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

13.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

13.4 Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste TR.

14 HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

14.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº. 12.690/2012;

- 14.3** Documentos de identificação dos atuais administradores;
- 14.4** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 14.5** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1** Comprovação de aptidão técnica, compatível ao objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 15.2** O atestado deve demonstrar itens iguais ou similares ao objeto deste termo de referência, com quantitativos e período de entrega definidos.
- 15.3** Não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência;
- 15.4** Autorização de Funcionamento expedida ANVISA/MS – Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde, conforme estabelece a Lei Federal 5991, de 17 de dezembro de 1973 (no grupo que se fizer necessário).
- 15.5** Licença sanitária em vigor, emitida pela Autoridade Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso (no grupo que se fizer necessário).
- 15.6** Registro dos produtos ofertados no órgão regulatório e Ficha de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) (no grupo que se fizer necessário).
- 15.7** Registro de Estabelecimento junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) (no grupo que se fizer necessário).
- 15.8** Quando se tratar de produto isento ou dispensado de registro no MS, deve-se apresentar documento que comprove tal isenção ou dispensa.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 16.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência.
- 16.2.** Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e, caso a empresa não seja optante pelo “Simples”, deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade;
- 16.3.** As demonstrações contábeis citadas no subitem acima, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;
- 16.4.** As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;
- 16.5.** O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este,

necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

16.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

16.7. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

16.7.1 Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

16.7.2 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

16.8 A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

17 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

17.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

17.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

17.3 Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

17.4 Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

17.5 Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

17.6 Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

17.7 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.8 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

18 OUTROS DOCUMENTOS

18.1 A licitante deverá apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo III** (em Edital), devidamente preenchida, assinada e emitida em papel timbrado da empresa, contendo, sob as penas da lei:

- Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, com indicação da faixa de receita bruta anual;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere à não contratação de menores em condições proibidas pela legislação;
- Declaração de cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quando couber;
- Declaração de que a licitante não se encontra suspensa, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração, em qualquer esfera federativa;
- Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e na legislação vigente;
- Declaração de ser ou não optante do regime do Simples Nacional, conforme o caso.

18.2 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

18.3 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

18.4 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

• O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> ;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep> ;

- e) Relação de apenados do TCE, disponível no endereço eletrônico <https://www.tce.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados> ;
- f) Cadastro integrado de condenações por ilícitos administrativos-cadicon, do tribunal de contas da união, disponível no endereço eletrônico <https://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos> .
- g) Para a consulta de fornecedores/prestadores de serviços pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
 - Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

18.5 Proposta

- Os itens ofertados na proposta de preço deverão ter especificações claras, completas e detalhadas, considerando-se dentre outras informações, embalagem, fabricante, origem (nacional ou estrangeira).
- Deverão constar na (s) proposta (s) os dados bancários das empresas como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa.
- O CNPJ indicado nos documentos e na (s) proposta (s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.
- Nos preços cotados dos serviços deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga), mão de obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação, proposta.

19 DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 O objeto deverá ser entregue conforme necessidade da entidade requerente, considerando a eventual necessidade de troca.

19.2 A entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do envio da nota de empenho, podendo prorrogar o prazo por igual ao tempo citado acima, desde que justificado o motivo e aceito por essa administração.

19.2.1 Nos casos em que a arte for desenvolvida pela CONTRATADA, sua aplicação estará condicionada à aprovação prévia da área técnica da Secretaria de Saúde;

19.2.2 O pedido à contratada será formalizado por meio de uma ordem de serviço.

19.2.2.1 O pedido deverá conter:

a) A ordem de serviço, acompanhada de um prazo para cumprimento.

19.2.3 Os itens deverão ser entregues no local indicado na ordem de serviço, no horário combinado no pedido.

19.2.4 Considerando a natureza do objeto, esta secretaria requer a adoção do critério do recebimento do objeto em duas etapas: provisório e definitivo.

a) Recebimento Provisório: Caso os responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Saúde julguem que o objeto apresentado não satisfaça às especificações exigidas, a empresa será comunicada,

preferencialmente por e-mail, no qual, se consignarão as desconformidades constatadas em relação às especificações exigidas neste termo de referência. Os itens reprovados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio da comunicação à empresa. Na entrega dos itens substitutos, realizar-se-á novamente o mesmo procedimento descrito neste item.

b) Recebimento definitivo: Ato que concretiza o ateste da aquisição dos itens, será realizado pelo gestor da Ata de Registro de Preços, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, desde que atendidas todas as exigências deste termo de referência. O Recebimento Definitivo dar-se-á somente após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência. O Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução das obrigações contratuais, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas posteriormente ao Recebimento Definitivo.

19.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo.

19.4 Da Embalagem e Transporte

19.4.1 A embalagem do objeto em tela deve ser identificada corretamente, de forma a permitir o correto transporte de forma a proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega.

19.4.2 As despesas com a entrega e devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da contratada.

19.4.3 O fornecimento dos produtos deverá atender as Normas técnicas da ABNT.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O Fundo Municipal de Saúde, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

20.2 A validade das certidões referidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

20.3 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das postostas.

20.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, no papel do pregoeiro, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 17 e seus subitens deste edital implicará na inabilitação do licitante.

b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).

c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que o licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

20.5 Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

20.6 Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

21 DO SANEAMENTO

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

21.2 O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

21.3 Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

21.4 Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

21.5 O pregoeiro comunicará o licitante acerca da documentação complementar necessária e este terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.

21.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.7 Decorrido o prazo acima e o licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada o licitante subsequente.

22 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

22.1 A contar da abertura da fase de manifestação de intenção de recurso no sistema do BNC, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante, inclusive aquelas que tenham

sido desclassificadas em fases anteriores, manifeste sua intenção de interpor recurso, exclusivamente via sistema no site do BNC.

22.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente via sistema no site do BNC.

22.3 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

22.4 A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

22.5 O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

22.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

22.7 As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

22.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

23 DA ADJUDICAÇÃO

23.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

24 HOMOLOGAÇÃO

24.1 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação dos produtos às proponentes vencedoras.

25 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

25.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos equipamentos, materiais e serviços sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

b) Efetuar os serviços (confecção e instalação do objeto) de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

c) Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte do objeto em que se verifiquem danos em decorrência do transporte ou má instalação do objeto, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente.

d) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da secretaria de saúde, inerente ao objeto deste Termo de Referência.

e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto parcialmente nas condições autorizadas pelo contratante/jurídico da administração pública.

g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

26 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

26.1 São obrigações da Contratante:

- a) Cumprir fielmente, além da legislação aplicável, todas as demais disposições previstas no Termo de Referência;
- b) Empenhar os recursos necessários para o pagamento ao fornecedor.
- c) Efetuar o recebimento do material, verificando se está em conformidade com o solicitado.
- d) Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do material, qualquer irregularidade prevista.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

27 DA ASSINATURA DIGITAL

27.1 É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

27.2 A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

27.3 O licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

27.4 O licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

27.5 Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

28 DOS ÓRGÃOS

28.1 O Registro de Preços tem como unidades participantes constantes no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

28.2 O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Guanambi, entidade de Direito Público Interno.

29 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1 Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

29.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

29.3 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência da aquisição em igualdade de condições.

29.4 Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período.

29.5 As aquisições não podem exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, exceto quando for realizado o procedimento disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

30 DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 22 a 26 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

31 DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

31.1 O cancelamento do registro do prestador será procedido nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

31.2 O cancelamento dos preços registrados será executado conforme disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

32 DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1 A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar.

32.2 O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 da Lei nº 14.133/2021.

33 DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1 Não é permitida a subcontratação.

34 COMPETÊNCIA

34.1 Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

34.2 Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

35 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

35.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da manutenção da regularidade fiscal exigida para contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência.

35.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais

35.3 À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se os produtos não estiverem em perfeitas condições de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência.

36 DO PAGAMENTO

36.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

36.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

36.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

36.4 A Administração deverá realizar consulta para:

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

36.5 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

37 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

37.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

37.2 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

38 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

38.1 O licitante vencedor fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.

38.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

38.3 É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

38.4 As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

38.5 Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a aquisição extras.

38.6 A aquisição extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora/prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

38.7 O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

38.8 O Fundo Municipal de Saúde de Guanambi poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

38.9 O Fundo Municipal de Saúde de Guanambi poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

38.10 O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização do Fundo Municipal de Saúde de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

38.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

38.12 Fica assegurado ao Fundo Municipal de Saúde de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pelo licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários.

38.13 O Fundo Municipal de Saúde de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

38.14 Responsabiliza-se o licitante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

38.15 O licitante vencedor será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

38.16 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

38.17 O licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

38.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.

38.19 Para efeito da contagem dos prazos, para os documentos enviados de forma física, o expediente na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo quaisquer documentos ou representação quando não recebido pela pregoeira ou pelo Protocolo da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI até as 17h (dezesete) horas do último dia do prazo.

38.20 A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.

38.21 Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

38.22 Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome do licitante vencedor, independente de transcrições.

38.23 O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

38.24 A pregoeira do presente pregão será a servidora **Adeline de Jesus Silva – Matrícula nº 400412**.

38.25 Em caso de impossibilidade de atuação da servidora aqui designada, será substituída por outro pregoeiro lotado na mesma unidade.

38.26 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
- ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Guanambi-BA, 25 de maio de 2026

Letícia Neves Magalhães
Equipe de Apoio de Licitações
Portaria nº 24, de 07 de maio de 2026



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 009-26PE-FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 014-26-FMS**

**TERMO DE REFERÊNCIA
N°11**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material para controle de endemias e zoonoses em geral, serviço de imunização, Centro de Controle de Natalidade canina e melhorias no serviço de saneamento ambiental destinados ao Departamento de Vigilância Epidemiológica do Município de Guanambi-BA.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1.A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa visando à aquisição de material para controle de endemias e zoonoses em geral, serviço de imunização, Centro de Controle de Natalidade canina e melhorias no serviço de saneamento ambiental destinados ao Departamento de Vigilância Epidemiológica do Município de Guanambi-BA nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

INSUMOS E DEFENSIVOS					
Item	DESCRIÇÃO	Quant	Unid	UNT	Total



01	<p>Desinfetante antisséptico e germicida a base de Hidrocarbonetos derivados do “Coaltar” 56,0ml Fenois 10,5g Cresóis 10,5g Emulsificante saponáceo..... 15,5 ml Veículo q.s.p.....100,00 ml</p> <p>APRESENTAÇÃO E FORNECIMENTO: O produto deverá ser fornecido exclusivamente em embalagens originais de fábrica, lacradas, com capacidade de 20 (vinte) litros. A proposta deverá ser apresentada em valor unitário por litro (R\$/L), ficando estabelecido que a entrega deverá ocorrer, obrigatoriamente, em embalagens de 20 litros, não sendo admitido o fornecimento fracionado, reembalado ou em desacordo com a capacidade especificada. O quantitativo total deverá corresponder a múltiplos inteiros de 20 (vinte) litros.</p>	1600	Litros	R\$ 77,77	R\$ 124.432,00
02	<p>Inseticida em envelopes hidrossolúveis a base de lambda-cialotrina5,0 caixa com 01 kg contendo 40 embalagens com 25 g.O inseticida deve conter fórmula à base de lambda-cialotrina com concentração de 5,0%, distribuído em uma caixa com 1 kg, contendo 40 embalagens hidrossolúveis de 25 g cada. Deve ser indicado para o controle de pragas, com envelopes projetados para dissolução eficiente em água, garantindo aplicação prática e eficaz na eliminação de insetos.</p>	30	Caixas	R\$ 558,31	R\$ 16.749,30

	A formulação deve assegurar controle eficaz das pragas em ambientes internos e externos.				
03	Organofosforado 2,2 diclorovinil dimetilfosfato – litroorganofosforado deve conter 2,2-diclorovinil dimetilfosfato, apresentado em embalagem de 1 litro. A formulação deve ser eficaz no controle de baratas, Pulgas, Carrapatos.. O produto deve ser acondicionado de forma segura, com rotulagem adequada indicando as precauções necessárias para manuseio e aplicação. Deve ser utilizado em conformidade com as diretrizes de segurança e manejo recomendado para evitar riscos ao usuário e ao meio	50	Litros	R\$ 111,47	R\$ 5.573,50
04	Raticida anticoagulante a base de Difetialona. Caixa contendo 10 kg com blocos de 20 g. O raticida deve conter difetialona como ingrediente ativo, apresentado em uma caixa com 10 kg, composta por blocos de 20 g cada. O produto deve ser formulado para controle eficaz de roedores, com ação anticoagulante que assegura a eliminação das infestações. Deve ser acondicionado de forma segura	10	Caixas	R\$ 460,79	R\$ 4.607,90

	para garantir a integridade e eficácia do produto.				
05	<p>Carrapaticida ,sarnicida,piolhicida a base de Amitraz12,5g Veículo q. s. p.100mL. Frasco de 100 ml O produto deve conter amitraz na concentração de 12,5 g, completado com veículo q.s.p. até 100 mL. Deve ser fornecido em frasco de 100 mL, formulado para o controle eficaz de carrapatos, sarna e piolhos. A solução deve ser adequada para aplicação tópica em animais, proporcionando eficácia na eliminação das pragas-alvo.</p>	20	Frascos	R\$ 28,48	R\$ 569,60
06	<p>Desinfetante a base de Amônia quaternária cada 100 ml contém: Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio (100%)..... 30,0 g Poliexietilenonilfenilete..... 5,0 g Veículo q.s.p.100,0 ml . Projetado para desinfecção eficaz, o produto deve garantir a eliminação de microorganismos e proporcionar proteção adequada em ambientes diversos. apresentado em embalagem de 1 litro</p>	12	Frascos	R\$ 45,27	R\$ 543,24

07	Respirador PFF1-P1 caixa com 100 UnidadesO respirador deve ser classificado como PFF1-P1, adequado para proteção contra partículas sólidas e líquidas em concentrações baixas. Deve ser fornecido em caixa contendo 100 unidades, projetado para proporcionar um ajuste seguro e confortável com tiras elásticas e um sistema de vedação eficaz. O respirador deve ser fabricado em material filtrante de alta eficiência, com design que favorece a respirabilidade e proteção respiratória em ambientes de trabalho.	10	Caixas	R\$ 118,62	R\$ 1.186,20
08	Botina de segurança em couro legítimo, DETALHES DO PRODUTO Produzida 100% Em Couro Bovino Legítimo Solado Colado Costura Lateral do solado (Blaqueado)Solado Adventure borracha resistente sem biqueira Palmilha Interna Macia Forramento Interno Cadastrarço para melhor ajuste, na cor preta Nº 34 aos 45 de boa qualidade.	200	Pares	R\$ 97,83	R\$ 19.566,00
09	Óculos de proteção em acrílico Os óculos de proteção devem ser fabricados em acrílico, oferecendo alta clareza óptica e resistência a impactos. Devem possuir design ergonômico para ajuste confortável e proteção completa dos olhos, com armação que garante vedação adequada contra partículas e substâncias químicas. Devem ser leves e duráveis, ideais para uso em ambientes industriais e laboratoriais, proporcionando proteção eficaz e visibilidade	50	Unidade s	R\$ 12,47	R\$ 623,50

	clara durante as atividades.				
10	Macacão Peça Única com Zíper na Frente e Capuz em Tecido Hidrorepelente - Tam.: G Descrição: O macacão deve conter tecido hidrorepelente, tamanho G, projetado para resistência à penetração de líquidos e substâncias químicas leves. Deve incluir zíper frontal para facilitar o uso e capuz integrado para cobertura total da cabeça e pescoço. As costuras devem ser seladas para impedir a entrada de líquidos e partículas. O tecido deve ser respirável, garantindo conforto e mobilidade durante o uso prolongado.	20	Unidades	R\$ 64,70	R\$ 1.294,00
11	Macacão Peça Única com Zíper na Frente e Capuz em Tecido Hidrorepelente - Tam.: GG Descrição: O macacão deve conter tecido hidrorepelente, tamanho GG, com resistência à penetração de líquidos e substâncias químicas leves. Deve incluir zíper frontal e capuz acoplado para proteção integral da cabeça e pescoço. As costuras devem ser seladas para evitar a entrada de líquidos e partículas. O tecido deve ser respirável, oferecendo conforto	21	Unidades	R\$ 64,70	R\$ 1.358,70

	e ventilação durante o uso prolongado.				
12	Bota de borracha cano longo na cor preta, tamanho 38 a 45 Bota de borracha deve conter cano longo, na cor preta, fabricada em borracha resistente à água e produtos químicos. Deve estar disponível em tamanhos variando de 38 a 45, proporcionando ajuste adequado para diferentes tamanhos de pés. Deve ser projetada para oferecer proteção e conforto em ambientes úmidos e potencialmente agressivos, com sola antiderrapante para garantir tração e segurança em superfícies escorregadias.	50	Pares	R\$ 65,37	R\$ 3.268,50
13	Luvas de segurança cano longo 20 cm, reforço externo na costura, dorso em raspa com elástico para ajuste de punho As luvas de segurança devem conter cano longo de 20 cm, oferecendo proteção adicional para os braços. Devem ser fabricadas com reforço externo na costura para maior durabilidade e resistência ao desgaste. O dorso deve ser confeccionado em raspa, proporcionando robustez e proteção contra abrasões. Devem incluir elástico para	60	Pares	R\$ 23,24	R\$ 1.394,40

	ajuste no punho, garantindo um ajuste seguro e confortável que impede a entrada de resíduos e proporciona melhor vedação durante o uso.				
14	Luvas de algodão tricotada, pigmentada branca. As luvas devem ser tricotadas em algodão, proporcionando conforto e respirabilidade. Devem ser pigmentadas na cor branca, adequadas para uso em atividades que exigem proteção leve e manuseio de materiais. O design deve garantir ajuste confortável e flexível, com punho elástico para melhor ajuste ao redor do pulso e evitar o deslocamento durante o uso. Ideal para tarefas gerais e proteção básica em ambientes de trabalho.	30	Pares	R\$ 4,18	R\$ 125,40
15	Máscara Veterinária de Oxigênio Média. Descrição: A máscara veterinária deve conter material não tóxico e resistente, tamanho médio, com vedação eficiente para administração de oxigênio em animais de porte médio. Deve incluir conector universal e válvula de escape, proporcionando ajuste anatômico ao focinho e minimizando a dispersão de oxigênio.	2	Unidades	R\$ 119,35	R\$ 238,70

16	Aparelho Barbeador Clássico Descrição: O aparelho de barbear deve conter estrutura de metal resistente à corrosão. Deve possuir cabo ergonômico com ranhuras que fixam melhor os dedos, evitando que o aparelho escorregue das mãos, deve ter mecanismo de travamento da lâmina para segurança durante o uso.	1	Unidade s	R\$ 30,16	R\$ 30,16
17	Lamina de barbear - Material: As lâminas feitas em Aço inoxidável, duráveis e resistentes à corrosão.	600	Unidade s	R\$ 0,97	R\$ 582,00
18	Colchão Térmico com Capa de PVC 100x50 cm Descrição: O colchão térmico deve conter capa de PVC impermeável, fabricado em nylon, com forração interna em poliéster com proteção antichama. Deve incluir controlador de temperatura com dois estágios e dois sensores de segurança para minimizar o risco de queimaduras no animal. Dimensões: 100x50 cm.	1	Unidade s	R\$ 329,41	R\$ 329,41
19	Caixa de Inox 26x12x06 cm Descrição: A caixa deve conter aço inoxidável, medindo 26x12x06 cm, com tampa ajustável. Deve ser resistente à corrosão, adequada para armazenamento e esterilização de instrumentos cirúrgicos, tamanho aproximado.	4	Unidade s	R\$ 137,06	R\$ 548,24
20	Cabo para bisturi nº 4, confeccionado em aço inoxidável, compatível com lâminas nº 18 a 25, autoclavável, com sistema de fixação segura da lâmina e ergonomia para manuseio preciso em procedimentos cirúrgicos	4	Unidade s	R\$ 21,50	R\$ 86,00

21	Lâminas de Bisturi N° 24 caixa com 100 unidades	4	Caixas	R\$ 46,15	R\$ 184,60
22	Pinça Anatômica Reta com Serrilha 16 cm Descrição: A pinça anatômica deve conter serrilha para melhor aderência, com 16 cm de comprimento. Deve ser fabricada em aço inoxidável, proporcionando precisão e controle durante o manuseio de tecidos.	4	Unidade s	R\$ 37,50	R\$ 150,00
23	Pinça Backaus 13 cm Descrição: A pinça Backaus deve conter 13 cm de comprimento, com pontas afiadas para fixação de campos cirúrgicos. Deve ser fabricada em aço inoxidável, garantindo durabilidade e resistência à corrosão.	16	Unidade s	R\$ 54,85	R\$ 877,60
24	Pinça Allis 15 cm Descrição: A pinça Allis deve conter 15 cm de comprimento, com dentes intercalados para segurar tecidos com firmeza. Deve ser fabricada em aço inoxidável, adequada para fixação e tração de tecidos durante procedimentos.	8	Unidade s	R\$ 60,83	R\$ 486,64
25	Pinça hemostática tipo Pean, medindo 25 cm, confeccionada em aço inoxidável de grau cirúrgico, resistente à corrosão, autoclavável. Deve possuir ponta reta ou curva, com serrilha transversal ao longo das mandíbulas, proporcionando apreensão firme e segura de vasos e tecidos. Dotada de sistema de cremalheira (trava) para controle da pressão e fixação. Indicada para procedimentos de hemostasia e clampamento de vasos.	4	Unidade s	R\$ 57,80	R\$ 231,20

26	Pinça Halsted Mosquito Reta 12 cm Descrição: A pinça Halsted Mosquito reta deve conter 12 cm de comprimento, com serrilha fina para hemostasia em pequenos vasos. Deve ser fabricada em aço inoxidável, garantindo precisão em procedimentos delicados.	8	Unidades	R\$ 31,33	R\$ 250,64
27	Pinça Halsted Mosquito Curva 12 cm Descrição: A pinça Halsted Mosquito curva deve conter 12 cm de comprimento, com serrilha fina e curvatura para hemostasia em áreas de difícil acesso. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	7	Unidades	R\$ 30,97	R\$ 216,79
28	Pinça Kelly Reta 16 cm Descrição: A pinça Kelly reta deve conter 16 cm de comprimento, com serrilha em parte da haste para hemostasia em vasos maiores. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	7	Unidades	R\$ 42,68	R\$ 298,76
29	Pinça Kelly Curva 16 cm Descrição: A pinça Kelly curva deve conter 16 cm de comprimento, com serrilha em parte da haste e curvatura para hemostasia em áreas de difícil acesso. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	7	Unidades	R\$ 42,84	R\$ 299,88
30	Pinça Rochester Reta 16 cm Descrição: A pinça Rochester reta deve conter 16 cm de comprimento, com serrilha em toda a haste para hemostasia de vasos e tecidos volumosos. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	4	Unidades	R\$ 60,27	R\$ 241,08
31	Pinça Rochester Curva 16 cm Descrição: A pinça Rochester curva deve conter 16 cm de comprimento, com serrilha em toda a haste e curvatura para hemostasia de tecidos volumosos em áreas de difícil	4	Unidades	R\$ 63,23	R\$ 252,92

	acesso. Deve ser fabricada em aço inoxidável.				
32	Pinça Kocher Reta 16 cm Descrição: A pinça Kocher reta deve conter 16 cm de comprimento, com dentes entrelaçados na ponta e serrilha para fixação firme de tecidos. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	8	Unidade s	R\$ 60,57	R\$ 484,56
33	Pinça Kocher Curva 16 cm Descrição: A pinça Kocher curva deve conter 16 cm de comprimento, com dentes entrelaçados na ponta, serrilha e curvatura para fixação firme de tecidos em áreas de difícil acesso. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	8	Unidade s	R\$ 62,01	R\$ 496,08
34	Tesoura Cirúrgica Romba/Romba/Reta 15 cm Descrição: A tesoura cirúrgica deve conter 15 cm de comprimento, com pontas rombas e lâminas retas, projetada para corte de tecidos superficiais. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	4	Unidade s	R\$ 34,22	R\$ 136,88
35	Tesoura Cirúrgica Fina/Fina/Reta 15 cm Descrição: A tesoura cirúrgica deve conter 15 cm de comprimento, com pontas finas e lâminas retas, adequada para cortes precisos em tecidos delicados. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	4	Unidade s	R\$ 34,36	R\$ 137,44

36	Tesoura Cirúrgica Romba/Fina/Curva 15 cm Descrição: A tesoura cirúrgica deve conter 15 cm de comprimento, com uma ponta romba e outra fina, lâminas curvas para corte de tecidos em áreas de difícil acesso. Deve ser fabricada em aço inoxidável.	4	Unidades	R\$ 40,77	R\$ 163,08
37	Tesoura Spencer para Retirada de Pontos Descrição: A tesoura Spencer deve conter lâmina curva com 12 cm de comprimento, projetada para retirada de pontos cirúrgicos. Deve ser fabricada em aço inoxidável, com ponta afiada para corte preciso dos fios.	4	Unidades	R\$ 37,43	R\$ 149,72
38	Porta Agulha Mayo Hegar 16 cm Descrição: O porta-agulha Mayo Hegar deve conter 16 cm de comprimento, com estrutura robusta e serrilhada, ideal para segurar e guiar agulhas cirúrgicas com firmeza. Deve ser fabricado em aço inoxidável.	4	Unidades	R\$ 66,68	R\$ 266,72
39	Gancho de Castração OSH Descrição: 15 ou 20 cm	4	Unidades	R\$ 62,78	R\$ 251,12
VALOR TOTAL					R\$ 188.682,46

2.2 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados da assinatura dos contratos, podendo ser prorrogado por igual período. No entanto, a administração terá a opção de extinguir a Ata, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a ata de Registro de Preço não mais lhe oferece vantagem, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.4 A Ata de Registro de Preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.5 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica observada às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais condições definidas em Edital.

2.6 O modo de disputa será aberto.

2.7 O certame será rígido pelas disposições normativas abaixo indicadas, sem prejuízo das demais

normas regulamentares aplicáveis a espécie:

- a) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (doravante simplesmente designada como “Lei Geral de Licitações”);
- b) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (doravante simplesmente designada como “Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte”), com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterações posteriores;
- c) Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023;
- d) Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro 2024, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de licitação na modalidade pregão;
- e) Decreto Municipal nº 1802 de 22 de janeiro de 2024, regulamenta e dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR.

2.8 A entrega do objeto se dará sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, na quantidade determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida encontra-se devidamente justificada à luz da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao dever da Administração Pública de planejar adequadamente suas contratações (art. 18) e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da eficiência, interesse público e continuidade do serviço público.

Nesse contexto, a Vigilância Epidemiológica constitui atividade essencial e permanente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo responsável pelo monitoramento, prevenção e controle de doenças transmissíveis, endemias e zoonoses, tais como Dengue, Zika, Chikungunya, Leishmaniose, Esquistossomose e Doença de Chagas, além de atuar em ações integradas como combate a vetores (incluindo culicídeos), serviços de drenagem e escoamento sanitário, coleta e destinação ambientalmente adequada de pneus inservíveis, imunização e controle populacional de animais.

Dessa forma, a disponibilização tempestiva e contínua de materiais, insumos e equipamentos adequados revela-se imprescindível para a execução eficiente das atividades operacionais do Departamento de Vigilância Epidemiológica, garantindo a efetividade das ações de campo, a mitigação de riscos sanitários e a redução de indicadores de morbimortalidade associados às doenças de notificação compulsória.

A ausência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a capacidade de resposta do ente público frente a situações de risco epidemiológico, podendo ocasionar a propagação de doenças, sobrecarga dos serviços de saúde e impactos negativos à coletividade, o que afronta o interesse público primário.

Ademais, a presente contratação está alinhada ao planejamento institucional, devendo estar prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, bem como fundamentada em Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstrará a necessidade da contratação, a adequação da solução escolhida e a viabilidade técnica e econômica da medida.

Assim, a aquisição dos materiais necessários à Vigilância Epidemiológica não se trata de mera conveniência administrativa, mas de medida indispensável para assegurar a continuidade, a qualidade e a efetividade dos serviços públicos de saúde, atendendo ao interesse público e às diretrizes legais vigentes, especialmente no tocante à proteção da saúde coletiva e à prevenção de agravos epidemiológicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Em atenção à necessidade de garantir a continuidade e a efetividade das ações desenvolvidas pelo Departamento de Vigilância Epidemiológica, propõe-se como solução a contratação de empresa(s)

especializada(s) para o fornecimento contínuo e parcelado de materiais, insumos e equipamentos, conforme especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

4.2 A solução deverá contemplar o registro de preços, quando cabível, nos termos do art. 82 da referida lei, considerando a natureza variável da demanda, a necessidade de aquisições frequentes e a impossibilidade de definição exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo do exercício.

4.3 O objeto da contratação deverá abranger, de forma exemplificativa:

4.3.1 Materiais e insumos para controle de endemias e zoonoses (inseticidas, larvicidas, EPIs, equipamentos de pulverização, entre outros);

4.3.2 Materiais para ações de imunização (seringas, agulhas, caixas térmicas, insumos correlatos);

4.3.3 Equipamentos e insumos para coleta, armazenamento e descarte adequado de resíduos, incluindo pneus inservíveis;

4.3.4 Materiais operacionais necessários às atividades de campo e campanhas de saúde pública;

4.3.5 Insumos para apoio às ações de controle populacional de animais.

4.4 A execução contratual deverá observar critérios de fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração, com prazos de entrega compatíveis com a urgência das ações epidemiológicas, garantindo a pronta reposição de estoque e evitando descontinuidade dos serviços.

4.5 Como alternativa avaliada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a aquisição centralizada mostrou-se mais vantajosa em relação a contratações fragmentadas, por proporcionar ganho de escala, padronização dos insumos, maior controle logístico e economicidade, em consonância com o princípio da eficiência previsto na legislação. 4.6 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

5.1 Os produtos deverão ser entregues ao Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio da Autorização de Empenho à Contratada. Em casos excepcionais, devida e expressamente justificados, o prazo do item acima poderá ser prorrogado, por uma única vez, em mais 05 (cinco) dias úteis

5.1.1 O prazo a que se refere o item anterior, poderá ser prorrogado a pedido, desde que devidamente justificado, por meio de comunicado à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, e expostos os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.1.2 Este prazo poderá ser revisto em função da urgência da entrega.

5.2 O quantitativo dos itens a serem adquiridas é apenas estimativo para o período de 12 (doze) meses;

5.3 A ordem de serviço se dará pela emissão da requisição de compra pelo setor responsável.

5.4.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 A aquisição será de acordo com a necessidade da Secretaria da Saúde

5.6 Os bens deverão ser entregues no local informados na nota de empenho.

5.7 As despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto são de responsabilidade da Contratada, estando inclusas no preço final.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Sustentabilidade

6.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente incluídos na descrição do objeto, devem ser cumpridos os requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.1.2 A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, bem como, os instrumentais deverão obedecer às normas do INMETRO e da ANVISA.

6.1.3 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.1.4 Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, quando da aquisição de bens, recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

6.1.5 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial –INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.6 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

6.1.7 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

6.1.8 Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

7 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

7.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº. 12.690/2012;

7.3 Documentos de identificação dos atuais administradores;

7.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

7.6.3. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

7.6.4. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

7.6.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

7.6.6 Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

7.6.7. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6.8 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

7.7 Qualificação Econômico-Financeira:

7.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência.

7.7.2 Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e, caso a empresa não seja optante pelo “Simples”, deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade;

7.7.3 As demonstrações contábeis citadas no subitem acima, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

7.7.4. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

7.7.5. O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

7.7.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

7.7.7 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.7.8 Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

7.7.9 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

7.7.10 A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

7.7.11 As demonstrações contábeis citadas no subitem acima, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

7.7.12. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

7.7.13 O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

7.7.14 As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

7.7.15 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.7.16 Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

7.7.17 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

7.7.17.1 Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

7.7.18 A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00
ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00
ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00
SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$



7.8 Qualificação Técnica:

7.8.1 Comprovação de aptidão técnica, compatível ao objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.8.2 O atestado deve demonstrar itens iguais ou similares ao objeto deste termo de referência, com quantitativos e período de entrega definidos.

7.8.3 Não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência;

7.8.4 Autorização de Funcionamento expedida ANVISA/MS – Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde, conforme estabelece a Lei Federal 5991, de 17 de dezembro de 1973 (no grupo que se fizer necessário).

7.8.5 Licença sanitária em vigor, emitida pela Autoridade Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso (no grupo que se fizer necessário).

7.8.6 Registro dos produtos ofertados no órgão regulatório e Ficha de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) (no grupo que se fizer necessário).

7.8.7 Registro de Estabelecimento junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) (no grupo que se fizer necessário).

7.8.8 Quando se tratar de produto isento ou dispensado de registro no MS, deve-se apresentar documento que comprove tal isenção ou dispensa.

7.9 Outros Documentos:

7.9.1 A licitante deverá apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo III**, devidamente preenchida, assinada e emitida em papel timbrado da empresa, contendo, sob as penas da lei:

7.9.2 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

7.9.3 Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, com indicação da faixa de receita bruta anual;

7.9.4 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere à não contratação de menores em condições proibidas pela legislação;

7.9.5 Declaração de cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quando couber;

7.9.6 Declaração de que a licitante não se encontra suspensa, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração, em qualquer esfera federativa;

7.9.7 Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e na legislação vigente;

7.9.8 Declaração de ser ou não optante do regime do Simples Nacional, conforme o caso.

7.9.9 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

7.9.10 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

7.9.11 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

7.9.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <https://www.tce.ba.gov.br/cadastro-nacional-de-empresas-inidoneas-e-suspensas-ceis-e-cadastro-nacional-de-empresas-punidas-cnep>;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

e) Relação de apenados do TCE/BA, disponível no endereço eletrônico <https://www.tce.ba.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>;

f) Cadastro integrado de condenações por ilícitos administrativos - cadicon, do tribunal de contas da união, disponível no endereço eletrônico <https://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantes-inidoneos>.

7.9.13 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

7.9.14 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

7.9.15 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

7.10 Proposta:

7.10.1. Durante a apresentação das propostas de preço, os fornecedores deverão enviar sua proposta contendo as seguintes informações:

7.10.2. Deverão constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa.

7.10.3. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

7.10.4. Nos preços cotados dos materiais deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga), mão de obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação, proposta.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 A descrição dos objetivos pretendidos como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O objeto deverá ser entregue conforme necessidade da entidade requerente, considerando a eventual necessidade de troca.

9.2. A entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do envio da nota de empenho, podendo prorrogar o prazo por igual ao tempo citado acima, desde que justificado o motivo e aceito por essa administração.

9.2.1.1 Nos casos em que a arte for desenvolvida pela CONTRATADA, sua aplicação estará condicionada à aprovação prévia da área técnica da Secretaria de Saúde;

9.2.2 O pedido à contratada será formalizado por meio de uma ordem de serviço.

9.2.2.1 O pedido deverá conter:

a) A ordem de serviço, acompanhada de um prazo para cumprimento.

9.2.3 Os itens deverão ser entregues no local indicado na ordem de serviço, no horário combinado no pedido.

9.2.4 Considerando a natureza do objeto, esta secretaria requer a adoção do critério do recebimento do objeto em duas etapas: provisório e definitivo.

a) Recebimento Provisório: Caso os responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Saúde julguem que o objeto apresentado não satisfaça às especificações exigidas, a empresa será comunicada, preferencialmente por e-mail, no qual, se consignarão as desconformidades constatadas em relação às especificações exigidas neste termo de referência. Os itens reprovados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio da comunicação à empresa. Na entrega dos itens substitutos, realizar-se-á novamente o mesmo procedimento descrito neste item.

b) Recebimento definitivo: Ato que concretiza o ateste da aquisição dos itens, será realizado pelo gestor da Ata de Registro de Preços, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, desde que atendidas todas as exigências deste termo de referência. O Recebimento Definitivo dar-se-á somente após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência. O Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução das obrigações contratuais, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas posteriormente ao Recebimento Definitivo.

9.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo.

9.4 Da Embalagem e Transporte

9.4.1 A embalagem do objeto em tela deve ser identificada corretamente, de forma a permitir o correto transporte de forma a proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega.

9.4.2 As despesas com a entrega e devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da contratada.

9.4.3 O fornecimento dos produtos deverá atender as Normas técnicas da ABNT.

10. DA GARANTIA DO PRODUTO

10.1 A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei 8.078, de 11/09/1990, Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

10.2 A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos objetos que porventura apresentarem qualquer violação, em tempo hábil para que o serviço não seja prejudicado.

10.3 Na substituição dos objetos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com a aprovação previa da contratante, sem custo adicional.

10.4 Da Exigência de Catalogo

10.4.1 Juntamente com os orçamentos, os licitantes deverão apresentar catálogos e/ou bulas onde constem os descritivos completos do medicamento ofertado, incluindo formulação, tipo de embalagem, volume, data de validade, etc.

10.5 Da Validade dos Itens

10.5.1 Os itens entregues deverão ter validade mínima de 12 meses (ou 1 ano) a partir da data de recebimento.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.4. A execução da Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas em Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento da ata, todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

11.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preço nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório da instalação, à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do objeto recebido realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preço sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos equipamentos, materiais e serviços sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- b) Efetuar os serviços (confecção e instalação do objeto) de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- c) Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte do objeto em que se verifiquem danos em decorrência do transporte ou má instalação do objeto, bem como providenciar a substituição

dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente.

d) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da secretaria de saúde, inerente ao objeto deste Termo de Referência.

e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto parcialmente nas condições autorizadas pelo contratante/jurídico da administração pública.

g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 São obrigações da Contratante:

a) Cumprir fielmente, além da legislação aplicável, todas as demais disposições previstas no Termo de Referência;

b) Empenhar os recursos necessários para o pagamento ao fornecedor.

c) Efetuar o recebimento do material, verificando se está em conformidade com o solicitado.

d) Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do material, qualquer irregularidade prevista.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

14 CRITÉRIOS RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

14.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1.1. Os bens serão fornecidos parceladamente, em atendimento às requisições expedidas pelo do Departamento de Compras e Licitações do Fundo Municipal de Saúde e assinadas pelo Responsável do Setor – Secretaria Municipal de Saúde em conformidade com a especificação de entregas e no(s) local(is) indicado(s) na Ordem de Compra.

14.1.2. Os bens deverão ser entregues nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

14.1.3. Quando a Ordem de Compra for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no momento do envio da solicitação, independentemente de confirmação de recebimento.

14.1.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

14.1.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até cinco dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das

penalidades. Após esta verificação, se os materiais atenderem a todos os requisitos serão recebidos definitivamente, caso contrário, o fornecedor deverá realizar as adequações necessárias e até mesmo a troca do material, se necessário, para atender os requisitos mínimos descritos, sob pena das sanções cabíveis neste caso.

14.1.6 Caso o produto seja entregue em desconformidade, com este termo, o mesmo será rejeitado devendo a empresa sanar o problema sob pena de cancelamento da compra.

14.1.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

15 LIQUIDAÇÃO

15.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

15.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 A Administração deverá realizar consulta para:

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

15.5 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL por ITEM

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR

17.1 O custo estimado total da contratação é de **1.243.474,35** (Um milhão, duzentos e quarenta e três mil e quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

17.2 Segue em anexo as cotações e a planilha valor estimado.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Fica dispensada a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou de instrumento hábil, de acordo com o estabelecido no artigo 17 do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023.

18.1.1. A contratação será atendida pelo orçamento declarado no Documentação de Formalização de Demanda (DFD)

19. RESPONSÁVEL

Gicélia de Jesus Neves Magalhães
Matrícula: 400068

Luciana Silva Lessa
Matrícula: 9000213

Guanambi-BA, 06 de abril de 2026.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 009-26PE-FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 014-26-FMS

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material para controle de endemias e zoonoses em geral, serviço de imunização, Centro de Controle de Natalidade canina e melhorias no serviço de saneamento ambiental destinados ao Departamento de Vigilância Epidemiológica do Município de Guanambi-BA.

GRUPO					
Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Razão Social: _____

Endereço _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: O prazo de entrega do objeto deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da requisição.

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico N° 009-26PE-FMS, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido Edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o fornecimento no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada instrumento contratual, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE

CNPJ DA LICITANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a entregar os produtos no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de aquisição /Requisição. Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.
Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

LOCAL E DATA

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009-26PE-FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014-26-FMS

AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A empresa [NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO JURÍDICA], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) da cédula de identidade nº [RG], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], vem, por meio desta, declarar, sob as penas da lei, que:

I – Tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual. Declara, ainda, não haver fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação ou que comprometam sua idoneidade, estando em situação regular perante os órgãos fiscalizadores;

II – Declara que se enquadra como:

- MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00;
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00;

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4º do art. 3º da referida lei, conforme alterada pela LC nº 147/2014, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

OBSERVAÇÕES:

Esta declaração poderá ser preenchida somente pelo licitante enquadrado como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

III – Declara, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não mantém em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

IV – Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

V – Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com

a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal de Guanambi ou qualquer outro ente público;

VI – Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico SRP nº 002-26PE-FMS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

VII - Declara que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, nem com agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como não possui conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nessas mesmas condições, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII - Declara ser () Optante / () Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

LOCAL, ___ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX-XXSRP-FMS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-26PE-FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014-2026FMS**

O MUNICÍPIO DE GUANAMBI e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação modalidade pregão eletrônico nº 009-26PE-FMS.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026 na sede da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 11.926.843/0001-30, todos neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-26PE-FMS.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material para controle de endemias e zoonoses em geral, serviço de imunização, Centro de Controle de Natalidade canina e melhorias no serviço de saneamento ambiental destinados ao Departamento de Vigilância Epidemiológica do Município de Guanambi-BA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

GRUPO					
Item	Descrição	Quant	Unidade	Valor unitário	Valor Total

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

3.1 O objeto deverá ser entregue conforme necessidade da entidade requerente, considerando a eventual necessidade de troca.

3.2. A entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do envio da nota de empenho, podendo prorrogar o prazo por igual ao tempo citado acima, desde que justificado o motivo e aceito por essa administração.

3.2.1.1 Nos casos em que a arte for desenvolvida pela CONTRATADA, sua aplicação estará condicionada à aprovação prévia da área técnica da Secretaria de Saúde;

3.2.2 O pedido à contratada será formalizado por meio de uma ordem de serviço.

3.2.2.1 O pedido deverá conter:

a) A ordem de serviço, acompanhada de um prazo para cumprimento.

3.2.3 Os itens deverão ser entregues no local indicado na ordem de serviço, no horário combinado no pedido.

3.2.4 Considerando a natureza do objeto, esta secretaria requer a adoção do critério do recebimento do objeto em duas etapas: provisório e definitivo.

a) Recebimento Provisório: Caso os responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Saúde julguem que o objeto apresentado não satisfaça às especificações exigidas, a empresa será comunicada, preferencialmente por e-mail, no qual, se consignarão as desconformidades constatadas em relação às especificações exigidas neste termo de referência. Os itens reprovados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio da comunicação à empresa. Na entrega dos itens substitutos, realizar-se-á novamente o mesmo procedimento descrito neste item.

b) Recebimento definitivo: Ato que concretiza o ateste da aquisição dos itens, será realizado pelo gestor da Ata de Registro de Preços, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, desde que atendidas todas as exigências deste termo de referência. O Recebimento Definitivo dar-se-á somente após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência. O Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução das obrigações contratuais, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas posteriormente ao Recebimento Definitivo.

3.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 009-26PE-FMS.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital da MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 009-26PE-FMS que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°009-26PE-FMS, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo MODALIDADE para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais

como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

6.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 A Administração deverá realizar consulta para:

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

6.5 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos fornecimentos registrados, nas seguintes situações:

7.2 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

7.4 Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8 CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- 8.2** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3** Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
- 8.4** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.
- 8.5** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.6** O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.7** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.
- 8.8** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
- 8.9** Na hipótese de comprovação do disposto no item 7.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.10** O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

9 CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:
- 9.2** Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- 9.3** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.4** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;
- 9.5** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021
- 9.6** Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.7** O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.8** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.9** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.9.1 Por razão de interesse público;
9.9.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
9.9.3 Se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

10.2 A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009-26PE-FMS, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

11.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

12.2 Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

Guanambi/BA, ____ de ____ de 2026

Arnaldo Pereira de Azevedo
Prefeito do Município de Guanambi-BA.

FORNECEDORA

CNPJ/MF Nº

Testemunhas:

Nome: _____
CPF nº _____

Nome: _____
CPF nº _____

