



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a *contratação de empresa para aquisição de pilhas e baterias, destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 02/10/2026, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Marimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
dispensaeletronicadeandarai@gmail.com

LINK DO EDITAL: <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

Andaraí/BA, 29 de setembro de 2026.

JOÃO BATISTA RODRIGUES LIMA
Presidente da Comissão de contratação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 067/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.
Decreto Municipal nº. 3.188/2023

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública *a contratação de empresa para aquisição de pilhas e baterias, destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 - ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA, conforme estabelecido no Parecer Contábil:

SECRETARIA REQUISITANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde
Atividade – 2023- Manutenção das ações de Média a Alta Complexidade Hospitalar
Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso – 1500

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde
Atividade – 2063- Manutenção das Ações de Atenção Primária
Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso – 1600

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde Projeto
Atividade – 2066- Manutenção das Ações da Vigilância em Saúde
Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso – 1600

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$8.077,25 (oito mil e setenta e sete reais e vinte centavos)**.

4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **02/10/2026 às 23h59min**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Serão inabilitadas as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

Da Habilitação:



4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente junto com a proposta, ou, quando solicitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da convocação enviada pelo Setor de Licitação por via e-mail ou protocolado formal:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

4.2.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.2.1.3. No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

4.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

4.2.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

4.2.1.8. Documentos pessoais do sócio administrador.

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

4.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

4.2.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) 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:
 - 1. o prazo de validade;
 - 2. a data da emissão;
 - 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 5. o valor a pagar; e
 - 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
2. 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.

g) Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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 junto ao SICAF.

5.2. Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.3. Forma de pagamento

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

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

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

5.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 40 min, sob pena de preclusão;

6.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

7.5. Não poderão participar da Licitação:

7.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.8. Em qualquer fase da licitação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, conforme disposto no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União e no art. 64 da Lei 14.133/2021 e da Lei nº 123/2006.

João Batista Rodrigues lima

Presidente da Comissão de contratação



1. TERMO DE REFERÊNCIA

2.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Saúde

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para aquisição de pilhas e baterias, destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

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

1.3 O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar à continuidade, a regularidade, a segurança e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante a aquisição de pilhas e baterias destinadas ao funcionamento de equipamentos utilizados rotineiramente nas unidades e demais setores da rede municipal de saúde.

Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda – DFD, as pilhas e baterias constituem materiais de consumo indispensáveis ao funcionamento de diversos equipamentos utilizados nas atividades de assistência, avaliação, monitoramento, diagnóstico e acompanhamento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como de equipamentos e dispositivos necessários ao adequado funcionamento das unidades de saúde.

Entre os equipamentos que dependem desses insumos encontram-se tensiômetros digitais, glicosímetros, balanças utilizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, detectores fetais, oxímetros digitais, termômetros digitais, lanternas clínicas, otoscópios, oftalmoscópios e laringoscópios, além de controles remotos dos aparelhos de ar-condicionado utilizados nas unidades de saúde.

A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às diferentes especificações dos equipamentos existentes na rede municipal, que demandam pilhas e baterias de modelos distintos, incluindo pilhas AAA, pilhas AA, baterias CR2032, baterias LR41 e pilhas tipo C. A aquisição desses materiais de forma compatível com as especificações dos equipamentos é necessária para assegurar seu adequado funcionamento e evitar indisponibilidades decorrentes da falta ou inadequação dos insumos.

A necessidade de reposição decorre, ainda, da própria natureza desses materiais, classificados como itens de consumo e sujeitos ao desgaste e ao esgotamento de sua carga durante a utilização regular dos

equipamentos. Dessa forma, a manutenção de estoque adequado mostra-se necessária para possibilitar a substituição imediata dos insumos quando necessário, evitando a paralisação ou a limitação do uso dos equipamentos.

Registra-se, igualmente, que a ampliação da rede municipal de saúde, o aumento do número de equipes e profissionais, a expansão dos serviços ofertados e o crescimento da quantidade de ambientes climatizados contribuíram para o aumento da demanda por esses materiais, especialmente pelas pilhas AAA, utilizadas tanto em equipamentos assistenciais quanto nos controles remotos dos aparelhos de climatização.

A indisponibilidade de pilhas e baterias poderá comprometer o funcionamento de equipamentos empregados na rotina dos serviços de saúde, ocasionando interrupções ou atrasos em procedimentos, limitações na realização de avaliações e monitoramentos e dificuldades na execução das atividades desenvolvidas pelos profissionais da rede municipal. Do mesmo modo, a ausência desses insumos poderá prejudicar o funcionamento dos sistemas de climatização, afetando as condições adequadas de atendimento, permanência e trabalho nas unidades de saúde.

Nesse contexto, a contratação constitui medida necessária para prevenir descontinuidade na utilização dos equipamentos e assegurar a disponibilidade dos insumos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde. A manutenção de estoque suficiente e compatível com as necessidades da rede contribui para reduzir o risco de paralisações, garantir maior regularidade operacional e possibilitar resposta adequada às demandas dos serviços.

Assim, os fundamentos da contratação estão relacionados à necessidade permanente de manutenção e funcionamento dos equipamentos utilizados pela rede municipal de saúde, sendo a aquisição pretendida necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e assistenciais, a adequada prestação dos serviços públicos de saúde e o atendimento regular da população.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Embora o Plano de Contratações Anual (PCA) para o ano de 2026 ainda não tenha sido formalmente instituído pelo município, a ausência desse instrumento não comprometerá o atendimento da necessidade identificada pela Administração Municipal. A presente demanda encontra respaldo no planejamento orçamentário vigente da Secretaria Municipal de Saúde.

Dessa forma, a ausência do PCA não constitui impedimento para o prosseguimento das medidas administrativas necessárias ao atendimento da demanda, permanecendo assegurados os princípios do planejamento, da eficiência, da transparência e do interesse público que norteiam as contratações realizadas pela Administração Municipal.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base em levantamento técnico da estrutura da rede municipal de saúde, considerando a quantidade de equipamentos existentes e em utilização, sua distribuição nas unidades, a frequência de uso, a periodicidade de substituição das pilhas e baterias e a necessidade de manutenção de estoque mínimo, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

Para as pilhas AAA destinadas aos controles remotos dos aparelhos de ar-condicionado, foram considerados 89 ambientes climatizados, distribuídos entre Hospital Municipal (20), 05 Unidades de Saúde da Família – USF (40), Secretaria de Saúde (04), Farmácia Municipal (03), Central de Marcação (01), Centro de Castração (01), SAMU (02), Vigilância em Saúde (03), Unidade Satélite Rio Utinga (05), Academia da Saúde – 02 polos (06) e Centro de Especialidades Odontológicas – CEO (04). Considerando 01 controle por ambiente, com 02 pilhas AAA e substituição semestral, estima-se 356 pilhas AAA/ano.

Também foram consideradas 25 tensiômetros digitais, com 02 pilhas AAA e substituição trimestral, totalizando 200 pilhas/ano, e 10 oxímetros digitais, nas mesmas condições, totalizando 80 pilhas/ano. Assim, o consumo estimado é de 636 pilhas AAA/ano, sendo adotado o quantitativo de 700 unidades, considerando margem para reposições eventuais, variações de consumo e manutenção de estoque mínimo.

Para as pilhas AA, foram considerados 10 detectores fetais, com 02 pilhas por equipamento e substituição a cada dois meses, resultando em 120 pilhas/ano, e 10 lanternas clínicas, com 02 pilhas e substituição a cada quatro meses, totalizando 60 pilhas/ano. O consumo estimado é de 180 pilhas AA/ano, sendo adotado o quantitativo de 200 unidades, em razão da necessidade de margem de segurança e estoque mínimo.

Quanto às baterias CR2032, foram consideradas 39 balanças dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS, com substituição trimestral, totalizando 156 baterias/ano, e 15 glicosímetros, com substituição a cada quatro meses, totalizando 45 baterias/ano. O consumo estimado é de 201 baterias CR2032/ano, sendo adotado o quantitativo de 220 unidades, considerando reposições eventuais e estoque mínimo.

Para as pilhas tipo C, foram considerados 07 otoscópios, com estimativa de 42 pilhas/ano; 03 laringoscópios, com 18 pilhas/ano; e 01 oftalmoscópio, com 06 pilhas/ano, totalizando 66 pilhas tipo C/ano. Considerando margem de segurança, foi adotado o quantitativo de 80 unidades.

Para as baterias LR41, foram considerados 20 termômetros digitais em utilização na rede municipal, sendo 10 nas 05 Unidades de Atenção Primária à Saúde, 04 em 02 Unidades Satélites, 02 em 01 Unidade Odontológica Móvel e 04 no Hospital Municipal. Considerando a necessidade de reposição decorrente do uso contínuo, desgaste, esgotamento da carga e substituições eventuais, foi estabelecido o quantitativo de **60** baterias LR41 para 12 meses, incluindo margem de segurança e manutenção de estoque mínimo.

Dessa forma, os quantitativos estimados para o período de 12 meses foram definidos conforme o levantamento técnico da rede, a quantidade de equipamentos, a frequência de utilização e a periodicidade de substituição dos insumos. Para as pilhas dos tipos AA, AAA e C, a unidade de fornecimento adotada é o PAR, em conformidade com a prática de mercado e com a metodologia utilizada na pesquisa de preços.

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foram observadas as disposições da Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, e do Decreto Municipal nº 3.187, de 04 de setembro de 2023. Foram realizadas pesquisas junto a fornecedores do ramo pertinente, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em sítios eletrônicos especializados, conforme os parâmetros previstos na legislação vigente.

Os comprovantes das pesquisas de preços integram o processo como documentos anexos e subsidiaram a elaboração do mapa de Preços, no qual estão registrados os valores obtidos para definição dos preços unitários de referência dos itens a serem contratados, documento que também integra o processo.

4.1. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

Valor total estimado de R\$8.077,20 (oito mil e setenta e sete reais e vinte centavos).

LOTE – ÚNICO PILHAS E BATERIAS					
ITEM	UNID.	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PAR	350	Pilha Alcalina AAA	R\$ 12,00	R\$ 4.200,00
2	PAR	100	Pilha Alcalina AA	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
3	UND	60	Bateria tipo botão LR41 1,5V alcalina	R\$ 2,99	R\$ 179,40
4	UND	220	Bateria tipo moeda CR2032 Lítio 3V	R\$ 4,99	R\$ 1.097,80
5	PAR	40	Pilha tipo C (50x26,2mm)	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
VALOR TOTAL					R\$ 8.077,20

4.2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.2.1 O prazo de Vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ocorrer à prorrogação, caso cumpra os requisitos do art. 105 a 114, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano

Plurianual quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 a 114.

4.3. DO REAJUSTE

4.3.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base estabelecida no instrumento convocatório, conforme legislação aplicável.

4.3.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

4.3.3. O reajuste deverá ser formalizado mediante termo aditivo ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.3.4. Na hipótese de ocorrência de fatos que alterem significativamente os custos da contratação, poderão ser aplicadas as disposições legais relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovadas e observados os requisitos legais.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A modalidade de Contratação será por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, da Lei Nº 14.133/2021 e o critério de julgamento para obtenção da melhor proposta será MENOR PREÇO, conforme Art. 33, inciso I, da Lei de licitação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o fornecimento de pilhas e baterias novas, de primeira qualidade e adequadas aos equipamentos utilizados nas unidades e setores da Secretaria, observando-se os requisitos de qualidade, segurança, durabilidade e sustentabilidade.

6.1 Requisitos de qualidade e fornecimento

- Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e ser fornecidos em suas embalagens originais, quando aplicável.
- As pilhas e baterias deverão ser compatíveis com os equipamentos para os quais se destinam, observando-se as especificações de tipo, tamanho, tensão e capacidade exigidas.
- Os produtos deverão atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança e qualidade aplicáveis ao objeto.

- As embalagens deverão conter, sempre que aplicável, informações claras sobre fabricante, modelo ou referência, composição, especificações técnicas, validade, lote e demais informações exigidas pela legislação.
- Não serão aceitos produtos danificados, violados, com sinais de vazamento, oxidação ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização e segurança.
- As pilhas e baterias deverão possuir prazo de validade adequado no momento da entrega, de forma a assegurar condições satisfatórias de armazenamento e utilização pela Administração.
- A contratada deverá realizar a entrega dos produtos na Secretaria Municipal de Saúde, observando os prazos e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.
- Os produtos que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações contratadas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.2 Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, buscando minimizar os impactos decorrentes da aquisição, utilização e descarte de pilhas e baterias, mediante:

- atendimento às normas ambientais e aos requisitos legais aplicáveis à fabricação, comercialização, utilização e descarte de pilhas e baterias;
- preferência, quando tecnicamente viável e economicamente justificável, por produtos que apresentem maior durabilidade e vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e a geração de resíduos;
- adoção de medidas para evitar o descarte de pilhas e baterias em lixo comum, devendo ser observadas as formas de coleta, armazenamento, devolução e destinação ambientalmente adequada previstas na legislação aplicável;
- priorização, quando cabível, de produtos que apresentem características que contribuam para a redução dos impactos ambientais;
- observância das regras aplicáveis à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada de pilhas e baterias após o término de sua vida útil;
- acondicionamento adequado dos produtos durante o transporte e a entrega, de modo a evitar danos, vazamentos e contaminação ambiental;
- adoção de práticas que contribuam para a redução da geração de resíduos e dos impactos ambientais relacionados ao fornecimento e descarte dos produtos.

6.3 Requisitos de segurança

- As pilhas e baterias deverão ser fornecidas em condições adequadas de armazenamento e transporte, evitando-se exposição a condições que possam comprometer sua integridade.

- Deverão ser observadas as recomendações do fabricante quanto ao armazenamento, manuseio e utilização dos produtos.
- A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos estejam em conformidade com as especificações e requisitos de segurança aplicáveis.

6.4 Garantia e substituição

A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, realizando, sempre que constatada desconformidade, defeito de fabricação, vazamento ou outro problema que impeça ou prejudique sua utilização, a substituição do item, sem qualquer custo adicional para a Administração, observado o prazo estabelecido no instrumento de contratação.

6.2 Subcontratação

Não será admitida subcontratação.

6.3 Garantia

Não será exigida garantia contratual.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição direta de pilhas e baterias, por meio de empresa especializada, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de suas respectivas unidades e setores, garantindo a disponibilidade desses materiais para o funcionamento adequado dos equipamentos que deles necessitam.

A aquisição direta mostra-se adequada em razão de se tratar de materiais de consumo de uso recorrente, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações podem ser previamente definidas de acordo com as necessidades da Administração.

A solução contempla o fornecimento dos produtos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, observando-se requisitos de qualidade, segurança, durabilidade, compatibilidade com os equipamentos utilizados e condições adequadas de armazenamento e transporte.

A contratação deverá assegurar o fornecimento de produtos novos, em perfeitas condições de uso e dentro do prazo de validade, possibilitando a reposição dos estoques de forma planejada e evitando a interrupção das atividades administrativas e assistenciais que dependam de equipamentos alimentados por pilhas e baterias.

A aquisição direta também proporciona maior autonomia administrativa, previsibilidade de abastecimento e racionalização dos recursos públicos, permitindo que os materiais sejam adquiridos conforme as necessidades identificadas e os quantitativos estimados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Deverão ainda ser observados critérios de sustentabilidade, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada das pilhas e baterias após o término de sua vida útil, bem como às disposições legais e ambientais aplicáveis à logística reversa e ao gerenciamento desses resíduos.

Dessa forma, a solução proposta atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de maneira adequada, garantindo a disponibilidade dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com observância dos princípios da eficiência, economicidade, qualidade, segurança e sustentabilidade.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada em lote único, considerando que os itens que compõem o objeto possuem natureza semelhante e se destinam ao atendimento de uma mesma finalidade, qual seja, suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde quanto ao fornecimento de pilhas e baterias utilizadas nos equipamentos e dispositivos existentes em suas unidades e setores.

O agrupamento dos itens em lote único mostra-se adequado sob os aspectos operacional, logístico e administrativo, uma vez que permite a centralização do fornecimento, facilitando o recebimento, a conferência, o armazenamento e o controle dos materiais pela Administração.

A contratação em lote único também poderá proporcionar maior eficiência na gestão contratual, reduzindo a necessidade de acompanhamento de múltiplos fornecedores e de diferentes procedimentos de entrega, além de facilitar o planejamento e o controle do estoque.

Considera-se, ainda, a possibilidade de obtenção de economia de escala, em razão da aquisição conjunta dos itens, podendo resultar em condições comerciais mais vantajosas para a Administração, especialmente quanto aos custos de fornecimento, transporte e entrega.

O agrupamento não prejudica a competitividade, desde que o lote seja composto por itens que guardem relação entre si e que a formação do lote esteja devidamente fundamentada nas características do objeto e nas condições do mercado.

Dessa forma, a opção pelo lote único justifica-se pela busca de maior eficiência administrativa, facilidade logística, racionalização dos procedimentos de fiscalização e recebimento, possibilidade de economia de escala e garantia de atendimento integrado das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, observados os princípios da economicidade, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Execução

A aquisição do objeto será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitação formal da Administração à empresa contratada.

Os quantitativos serão solicitados de acordo com a demanda e a necessidade de reposição dos estoques, observando-se os quantitativos e as especificações estabelecidos no instrumento de contratação.

A contratada deverá fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas, marcas ou referências eventualmente indicadas, quantidades e demais condições estabelecidas, garantindo que os materiais sejam entregues novos, em perfeitas condições de uso e adequadamente acondicionados.

9.2 Prazo de Entrega

A entrega dos produtos deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação ou ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

O prazo poderá ser ajustado pela Administração, mediante justificativa devidamente formalizada, quando houver situação excepcional que assim o justifique.

9.3 Local de Entrega

Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, e entregue na Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, compreendido entre 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00, em dias úteis, conforme a necessidade e demanda do Município. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos, até o local indicado pela Administração.

9.4. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

9.4.1. Em caso de envio do objeto por transportadora e havendo discordância de quantidade e/ou local de entrega solicitada na requisição, o objeto não será aceito e a contratada será comunicada para tomar as devidas providências e sanar os problemas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.4.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;

9.4.3. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade.

9.4.4. Para a entrega dos produtos será de responsabilidade da empresa contratada os custos com transporte.

9.4.5. Os produtos somente serão aceitos quando estiverem em conformidade com todas as especificações técnicas constantes neste instrumento, podendo ser recusados aqueles que apresentarem divergências, avarias, deformidades ou qualquer tipo de inconformidade com o padrão exigido.

9.4.6. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e ser fornecidos em suas embalagens originais, quando aplicável.

9.4.7. As pilhas e baterias deverão ser compatíveis com os equipamentos para os quais se destinam, observando-se as especificações de tipo, tamanho, tensão e capacidade exigidas.

9.4.8. Os produtos deverão atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança e qualidade aplicáveis ao objeto.

9.4.9. As embalagens deverão conter, sempre que aplicável, informações claras sobre fabricante, modelo ou referência, composição, especificações técnicas, validade, lote e demais informações exigidas pela legislação.

9.4.10. Não serão aceitos produtos danificados, violados, com sinais de vazamento, oxidação ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização e segurança.

9.4.11. As pilhas e baterias deverão possuir prazo de validade adequado no momento da entrega, de forma a assegurar condições satisfatórias de armazenamento e utilização pela Administração.

9.4.12. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos na Secretaria Municipal de Saúde, observando os prazos e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

9.4.13. Os produtos que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações contratadas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

9.5. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.5.1. Obrigações do Contratado

- a) Fornecer as pilhas e baterias de acordo com as especificações técnicas, quantidades, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação, observando tipo, modelo, tamanho, tensão, capacidade e demais características técnicas previstas para cada item;
- b) Entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento;
- c) Garantir que as pilhas e baterias fornecidas sejam novas, de primeiro uso, sem sinais de violação, vazamento, oxidação, deformação ou qualquer outro defeito que comprometa sua qualidade, segurança ou funcionamento;
- d) Garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade e em condições adequadas de utilização na data da entrega, conforme especificações do fabricante e legislação aplicável;

- e) Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação, informações técnicas, certificados, registros ou outros documentos necessários à comprovação da qualidade e conformidade dos produtos fornecidos;
- f) Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vazamentos, danos, irregularidades ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo determinado pela fiscalização;
- g) Responsabilizar-se por toda a logística de entrega, incluindo transporte, carga, descarga e demais custos necessários à disponibilização dos produtos no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- h) Realizar as entregas nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Administração, observando as condições de recebimento definidas neste Termo de Referência;
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- j) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- l) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) 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.
- q) O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do objeto fornecido.
- r) A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;
- s) O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade.

- t) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- u) Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

9.4.2. Obrigações da Contratante

- a) Emitir as Ordens de Fornecimento ou solicitações de entrega, contendo as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo quantitativos, local, data, horário e demais condições pertinentes;
- b) Disponibilizar as informações necessárias para que a Contratada possa realizar o fornecimento de forma adequada;

- c) Atestar as notas fiscais correspondentes aos produtos efetivamente entregues e aceitos, após a verificação de sua conformidade;

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada no prazo estabelecido, desde que cumpridas as obrigações contratuais e atestada a regularidade do fornecimento;

- d) Fornecer à Contratada as orientações e informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;

- e) Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

- f) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

- g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Co10.1.1. Emitir as Ordens de Fornecimento ou solicitações de Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

- h) Promover a aplicação das penalidades cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, observando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável;

- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- j) Zelar para que o armazenamento e a utilização dos produtos recebidos sejam realizados de acordo com as orientações do fabricante e as normas aplicáveis, especialmente quanto à segurança e à destinação ambientalmente adequada das pilhas e baterias após o término de sua vida útil.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

10.2. As comunicações entre o órgão 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.

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

10.4. Gestor de contrato

10.4.1 Cabe ao gestor do contrato:

10.4.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.4.1.2 acompanhar 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.

10.4.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.4.1.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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.

10.4.1.5 tomar 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.

10.4.1.6 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.

10.4.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.4.1.8 Fica designada a Sra. **Adaize Eulália de Melo** como **gestora da contratação**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo contratual, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, a execução dentro dos prazos e a observância dos padrões de qualidade estabelecidos. O gestor designado deverá também assegurar que todas as obrigações legais e regulamentares sejam atendidas durante a execução do contrato.

10.5 Fiscalização de Contrato

10.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 1º 17, caput).

10.5.2 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.

10.5.3 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.

10.5.4 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.5.5 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

10.5.7 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.

10.5.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.5.9 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.5.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.5.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

10.5.12 Fica designado ao Sr. André Luiz Andrade de Oliveira como fiscal da contratação, com a responsabilidade de acompanhar e supervisionar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas, o atendimento aos prazos e a qualidade dos serviços prestados, responsável por realizar a fiscalização das etapas do processo e tomar as providências necessárias para garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas de acordo com a legislação vigente e as especificações do contrato.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios para realização dos pagamentos serão definidos da forma:

11.1 Do recebimento

11.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 48 (quarenta e oito) HORAS, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem aos serviços a ser pago.

11.1.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.1.4 O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.1.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

11.1.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.7 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos.

11.1.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.1.9 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

11.1.10 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

11.2 Da liquidação

11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

11.2.6 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.

11.2.7 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.

11.2.8 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.

11.2.9 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 Fiscal.

11.3 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.4 Forma de pagamento

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



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

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

11.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, conforme previsto na legislação vigente, garantindo a eficiência e a continuidade do fornecimento. A escolha será baseada no critério de menor preço por lote, assegurando economicidade e qualidade no fornecimento do objeto desta contratação.

12.2. Regime de execução

O regime de execução do contrato será:

O regime de execução será parcelado, conforme a necessidade e cronograma das capacitações da Secretaria Municipal de Saúde.

Essa forma de execução visa garantir flexibilidade, economicidade e adequação ao planejamento operacional da Secretaria, assegurando a aquisição dos produtos conforme a real necessidade.

12.3. Exigência de habilitação.

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

12.3.1. Habilitação Jurídica

I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

III - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

IV - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI - Sociedades por Ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e os documentos de eleição de seus administradores.

VII - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

VIII – Documentos pessoais do sócio administrador da empresa.

12.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Certidão Conjunta de quitação de Tributos e contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e Certidão quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da República e regularidade relativa à Seguridade Social (INSS-CND);

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos;

IV - Certidão negativa conjunta (mobiliária e contribuinte) relativa a débitos junto Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

V - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

VII - Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$8.077,20 (oito mil e setenta e sete reais e vinte centavos)** conforme custos unitários apostos no mapa comparativo.

13.2. No valor apresentado estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, necessárias à execução integral do objeto, compreendendo, entre outros:

- Tributos, impostos, taxas e contribuições de qualquer natureza;
- Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- Custos com materiais, insumos e serviços relacionados à hospedagem, alimentação e traslado;
- Despesas com frete, transporte, seguro e logística;
- Quaisquer outros custos incidentes para o perfeito cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas para o pagamento dessa licitação ocorrerão por conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir especificada:

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade – 2023- Manutenção das ações de Média a Alta Complexidade Hospitalar

Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo



Fonte de Recurso – 1500

Valor: R\$ 1.947,97

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade – 2063- Manutenção das Ações de Atenção Primária

Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1600

Valor: R\$ 5.739,63

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde Projeto

Atividade – 2066- Manutenção das Ações da Vigilância em Saúde

Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1600

Valor: R\$ 389,60

Andaraí, 23 de abril de 2026.

Planejado, elaborado, conferido e AUTORIZADO por:
Responsável Técnico pelo planejamento da demanda: _____ André Luiz Andrade de Oliveira Servidor Responsável
AUTORIZO a abertura de processo, observadas as normas legais. _____ <i>Adaize Eulália de Melo</i> Secretária Municipal de Saúde interina DECRETO Nº. 4.185/2026



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ____/2026.

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

AO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº ____/2026, cujo objeto é contratação de empresa para aquisição de pilhas e baterias, destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo, o qual é parte integrante do mesmo.

LOTE – ÚNICO PILHAS E BATERIAS						
ITEM	UND.	QTD	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAR	350	Pilha Alcalina AAA			
2	PAR	100	Pilha Alcalina AA			
3	UND	60	Bateria tipo botão LR41 1,5V alcalina			
4	UND	220	Bateria tipo moeda CR2032 Lítio 3V			
5	PAR	40	Pilha tipo C (50x26,2mm)			
VALOR TOTAL						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor total por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), ____ de _____ de ____

(Nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

**Termo de Contrato de aquisição de bens que
entre si fazem o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ
e a Empresa **XXXXX****

CONTRATO Nº ____/2026

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado a o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG nº xxxxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXX, neste ato representado por seu Sócio Diretor, XXXXX, portador do RG e CPF: XXXXXXXXXX a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa nº XXX, Tipo MENOR PREÇO XXXXX, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a contratação de empresa para aquisição de pilhas e baterias, destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DO FORNECIMENTO

2.1. PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.2. A ordem de fornecimento será encaminhada ao e-mail informado pela empresa contratada, contendo a especificação e o quantitativo dos materiais solicitados pela Secretaria.



2.1.2. A aquisição do objeto será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitação formal da Administração à empresa contratada.

2.2. LOCAL DA ENTREGA:

2.2.1. Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, e entregue na Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, compreendido entre 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00, em dias úteis, ou em outro local indicado previamente na ordem de fornecimento, conforme a necessidade e demanda do Município.

2.2.2. O prazo poderá ser ajustado pela Administração, mediante justificativa devidamente formalizada, quando houver situação excepcional que assim o justifique.

2.3. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

2.3.1. Em caso de envio do objeto por transportadora e havendo discordância de quantidade e/ou local de entrega solicitada na requisição, o objeto não será aceito e a contratada será comunicada para tomar as devidas providências e sanar os problemas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

2.3.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;

2.3.3. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade.

2.3.4. Para a entrega dos produtos será de responsabilidade da empresa contratada os custos com transporte.

2.3.5. Os produtos somente serão aceitos quando estiverem em conformidade com todas as especificações técnicas constantes neste instrumento, podendo ser recusados aqueles que apresentarem divergências, avarias, deformidades ou qualquer tipo de inconformidade com o padrão exigido.

2.3.6. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e ser fornecidos em suas embalagens originais, quando aplicável.

2.3.7. As pilhas e baterias deverão ser compatíveis com os equipamentos para os quais se destinam, observando-se as especificações de tipo, tamanho, tensão e capacidade exigidas.

2.3.8. Os produtos deverão atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança e qualidade aplicáveis ao objeto.

2.3.9. As embalagens deverão conter, sempre que aplicável, informações claras sobre fabricante, modelo ou referência, composição, especificações técnicas, validade, lote e demais informações exigidas pela legislação.

2.3.10. Não serão aceitos produtos danificados, violados, com sinais de vazamento, oxidação ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização e segurança.

2.3.11. As pilhas e baterias deverão possuir prazo de validade adequado no momento da entrega, de forma a assegurar condições satisfatórias de armazenamento e utilização pela Administração.

2.3.12. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos na Secretaria Municipal de Saúde, observando os prazos e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

2.3.13. Os produtos que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações contratadas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

*** Anexar Planilha aqui.**

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade – 2023- Manutenção das ações de Média a Alta Complexidade Hospitalar

Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade – 2063- Manutenção das Ações de Atenção Primária

Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1600

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde Projeto

Atividade – 2066- Manutenção das Ações da Vigilância em Saúde

Elemento de Despesa – 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1600

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.2. O recebimento dar-se-á em duas etapas:

5.2.1. Recebimento Provisório: O recebimento provisório dos materiais será realizado imediatamente após a entrega, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual, com o objetivo de proceder à conferência quantitativa e à verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

5.2.1.1 O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.2.1.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

5.2.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será efetuado em até 48 (quarenta e oito) HORAS após o recebimento provisório, condicionado à verificação da conformidade técnica, da integridade física do bem e da inexistência de vícios, falhas ou defeitos que comprometam seu uso adequado. Será formalizado mediante termo específico de recebimento definitivo, assinado pelo fiscal designado.

5.2.2.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5. 2.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

5.2.2.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

5.2.2.5. 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;

5.2.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos aqueles por força da Legislação Vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência será de 12 meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 a 114 ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 2. 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.
- g) Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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 junto ao SICAF.

8.2. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 9.1.1. Fornecer as pilhas e baterias de acordo com as especificações técnicas, quantidades, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação, observando tipo, modelo, tamanho, tensão, capacidade e demais características técnicas previstas para cada item;
- 9.1.2. Entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento;
- 9.1.3. Garantir que as pilhas e baterias fornecidas sejam novas, de primeiro uso, sem sinais de violação, vazamento, oxidação, deformação ou qualquer outro defeito que comprometa sua qualidade, segurança ou funcionamento;
- 9.1.4. Garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade e em condições adequadas de utilização na data da entrega, conforme especificações do fabricante e legislação aplicável;
- 9.1.5. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação, informações técnicas, certificados, registros ou outros documentos necessários à comprovação da qualidade e conformidade dos produtos fornecidos;
- 9.1.6. Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vazamentos, danos, irregularidades ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo determinado pela fiscalização;
- 9.1.7. Responsabilizar-se por toda a logística de entrega, incluindo transporte, carga, descarga e demais custos necessários à disponibilização dos produtos no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 9.1.8. Realizar as entregas nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Administração, observando as condições de recebimento definidas neste Termo de Referência;

- 9.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.10. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 9.1.11. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 9.1.12. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. 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.
- 9.1.17. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do objeto fornecido.
- 9.1.18. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;
- 9.1.19. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade.
- 9.1.20. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.21. Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 10.1.1. Emitir as Ordens de Fornecimento ou solicitações de entrega, contendo as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo quantitativos, local, data, horário e demais condições pertinentes;
- 10.1.2. Disponibilizar as informações necessárias para que a Contratada possa realizar o fornecimento de forma adequada;



- 10.1.3. Atestar as notas fiscais correspondentes aos produtos efetivamente entregues e aceitos, após a verificação de sua conformidade;
- 10.1.4 .Efetuar os pagamentos devidos à Contratada no prazo estabelecido, desde que cumpridas as obrigações contratuais e atestada a regularidade do fornecimento;
- 10.1.5. Fornecer à Contratada as orientações e informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;
- 10.1.6. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- 10.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Co10.1.1. Emitir as Ordens de Fornecimento ou solicitações de Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
- 10.1.9. Promover a aplicação das penalidades cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, observando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável;
- 10.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.11. Zelar para que o armazenamento e a utilização dos produtos recebidos sejam realizados de acordo com as orientações do fabricante e as normas aplicáveis, especialmente quanto à segurança e à destinação ambientalmente adequada das pilhas e baterias após o término de sua vida útil.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da secretaria requisitante, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021;

Sra. Samira Cunha Laranjeira, matrícula 364.

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

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



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

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

11.6. O gestor do contrato será a servidora **Sra Adaize Eulalia de Melo**, decreto 4185/2026, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

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

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

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

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

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

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

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
 - VIII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e
- 13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



XXXXXXXXXXXX, __ de _____ de 2026.

**MUNICÍPIO DE ANDARAÍ
WILSON PAES CARDOSO
CONTRATANTE**

**EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Data: _____

Nome da empresa
CNPJ