PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147-26-PMG

Objeto: **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, compreendendo dedetização, descupinização, execução de barreira química, desalojamento de morcegos e pardais com aplicação de repelente, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços nas áreas internas e externas dos prédios públicos do município de Guanambi-BA."**

SRP: (**X**) SIM ( ) NÃO	Valor referencial máximo: **R$ 121.823,49 (cento e vinte e um mil oitocentos e vinte e três reais e quarenta e nove centavos).**

Data: 26 de novembro de 2026, às 08h30min no sítio https://bnc.org.br/

Critério de Julgamento (**X**) MENOR PREÇO ( ) MAIOR DESCONTO	Forma de Disputa (**X**) ABERTO ( ) ABERTO E FECHADO

Exclusiva ME/EPP? ( ) SIM (**X**) NÃO	Reserva de cota para ME/EPP? ( ) SIM (**X**) NÃO	ADJUDICAÇÃO (**X**) ITEM ( ) GRUPO ( ) GLOBAL

Visita técnica: ( ) Obrigatória ( ) Facultativa (**X**) Não se aplica	Amostra ou Prova Conceito ( ) Sim (**X**) Não	Prioridade de Contratação (**X**) Sim ( ) Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Guanambi, estado da Bahia podem ser acompanhadas no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC no sitio https://bnc.org.br/. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no sítio https://bnc.org.br/ e também no endereço https://www.guanambi.ba.gov.br/, Transparência e Licitações. https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000.
Telefone: (77)9-9847-1392, *e-mail*: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no BNC sítio https://bnc.org.br/, até as **08h (horário de Brasília) do dia 26 de novembro de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 10 (dez) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 08h30min (horário de Brasília) do dia 26 de novembro de 2026.**

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

1.6. A pregoeira é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77)9-9847-1392.

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório: **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, compreendendo dedetização, descupinização, execução de barreira química, desalojamento de morcegos e pardais com aplicação de repelente, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços nas áreas internas e externas dos prédios públicos do município de Guanambi-BA."**

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

3. DA BASE LEGAL

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

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

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

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

3.1.5. Lei Municipal nº 1.143 de 28 de setembro de 2017 (Lei Geral da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte do Município de Guanambi-BA);

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

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

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com a aquisição serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

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

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.5, via plataforma BNC e através do *e-mail:* licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

7.2.2. Terá (ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (Art. 48 da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.1. Para os efeitos do subitem 7.2.2, considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o serviço. (Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.2. Para os efeitos do subitem 7.2.2, considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. (Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.2.1. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17, pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi.

7.2.3. A prioridade de contratação será concedida em primeiro plano as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, não havendo nenhum licitante local classificado para enquadramento do benefício, será estendida a prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte regionais.

7.3. **O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade do licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta**. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

7.4. Caberá ao licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;

b) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

7.5. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, as empresas:

a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, a pregoeira procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de prestadoras inadimplentes.

d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.

e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

g) Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou gestão do contrato;

h) Cujo titular, sócio, dirigente ou responsável técnico seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante, ou de agente público que atue no processo licitatório, na fiscalização ou na gestão do contrato;

i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

j) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.

k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

7.6. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

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

8. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

8.4.2. A comprovação de que trata o subitem 7.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pelo

licitante vencedor do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

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

a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;

b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;

c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

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

a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos,

desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio https://bnc.org.br/ ou por telefone/WhatsApp (77) 9-9847-1392 ou, ainda, por e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados após este prazo serão considerados como não recebido.

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, o licitante compromete-se a entregar/prestar os produtos/serviços, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo II deste edital.

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

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

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

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

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

a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.

d) erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

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

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

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste

edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir das 08h30min (horário de Brasília) do dia 26 de novembro de 2026,** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP Nº 026-26PE-PMG**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas. A fase de recebimento de propostas encerrar-se-á, automaticamente, as 08h (horário de Brasília), conforme previsto no item 1.3 deste edital.

11.2. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO ITEM**, sendo desclassificada durante a disputa a proposta apresentada em valor unitário.

11.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas que participarão da fase de lance.

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

11.5. Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Guanambi, a pregoeira enviará mensagem aos licitantes por meio do aplicativo do sistema. Os licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em "consultar mensagens".

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

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R$ 10,00 (dez reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.8. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO ITEM** (art. 33, I, da Lei 14.133/2021), respeitando o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

12.9. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO ITEM**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

12.10. Os benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicados diretamente pelo sistema ou através de justificativa da pregoeira.

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

12.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando

o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeira dar encerramento à disputa do ITEM.

12.10.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.10.1. e 12.10.2.

12.10.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pela pregoeira, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

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

12.10.6. A pregoeira classificará a proposta abrangida no item 12.10.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.11. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o ITEM, poderão registrar seus questionamentos

para a pregoeira via Sistema, acessando para cada ITEM, o campo “Mensagens do lote”. Todas as mensagens constarão no histórico da Ata de Sessão.

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

a) Apresentarem preço unitário ou total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ou considerados manifestamente inexequíveis, assim entendidos aqueles inferiores

a **65% (sessenta e cinco por cento)** do valor orçado, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. As propostas com valores iguais ou superiores a este percentual serão aceitas sem exigência de comprovação, enquanto aquelas inferiores deverão apresentar documentação que comprove sua viabilidade, admitidas declarações do próprio licitante desde que acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios;

b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;

c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;

d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;

f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para o licitante.

g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

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

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

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

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

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pelo licitante vencedor, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como o valor total do **ITEM**, mantendo obrigatoriamente as marcas

inicialmente ofertadas, conforme modelo constante do Anexo III, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, e deverá conter ainda:

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

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

c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

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

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

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

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

12.23. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

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

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

12.26. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de

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

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

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

12.30. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pela pregoeira, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

13.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

13.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora/prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas

ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor/Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas

Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros.

13.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção administrativa de impedimento de licitar, aplicada pelo Município de Guanambi/BA, ou de declaração de inidoneidade, aplicada por qualquer ente federativo, o fornecedor será reputado inabilitado, por ausência de condição de participação, nos termos do art. 156, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de **02 (duas) horas**, exclusivamente via sistema no site do BNC.

13.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.5. O não atendimento ao previsto no item 13. e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

13.6. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

f) Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

g) Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar a licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;

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

13.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.7.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a fornecimento/ prestação satisfatório dos produtos/serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos produtos/serviços fornecidos/prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

a) O atestado deve demonstrar o quantitativo do produto/serviço que foi entregue/prestado pela empresa licitante, assim como a descrição deste, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos/serviços entregues/prestados.
c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

13.7.2. O licitante deverá apresentar registro do responsável técnico, junto ao respectivo conselho, conforme disposto no art. 7° da Resolução RDC N° 622 de 09/03/2022.

13.7.2.1. Serão habilitados os seguintes profissionais: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos ou de nível médio profissionalizante que, possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos conselhos de representação profissional.

13.7.3. O licitante deverá apresentar registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, conforme disposto no § 2°, do art. 7° da Resolução RDC N° 622 de 09/03/2022.

13.7.4. O licitante deverá apresentar licença sanitária ou termo equivalente**,** expedido pela autoridade sanitária competente, para exercer as atividades de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, conforme inciso VI, art.3° da Resolução RDC N° 622 de 09/03/2022.

13.7.5. O licitante deverá apresentar licença ambiental ou termo equivalente**,** expedido pela autoridade ambiental competente**,** para exercer as atividades de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, conforme disposto no inciso V, art.3° da Resolução RDC N° 622 de 09/03/2022.

13.7.6. Para a comprovação do vínculo trabalhista entre o responsável técnico e o licitante, será admitido:

a) Registro de Empregados; ou
b) Contrato de Prestação de Serviços; ou
c) Comprovação como Sócio do Licitante.

13.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

13.8.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.8.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

13.8.2.1.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;

a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei, para fins de qualificação econômico-financeira comprovar capital mínimo de 10% do valor em que foi declarado vencedor.

13.8.2.2. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.8.2.2.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

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

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

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

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

a. Publicados em Diário Oficial; ou

b. Publicados em jornal de grande circulação; ou

c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

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

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

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

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

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

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG - SOLVÊNCIA GERAL>1,00

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

13.9. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

13.9.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.9.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

13.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.4.1. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.9.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.9.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.9, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.10. DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

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

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

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

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

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

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

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

VII. Declaração de inexistência de vínculo de que trata o inciso IV, art. 14, Lei nº 14.133/2021;

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

13.11. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.11.1. A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, através da Pregoeira, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

13.11.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.9 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convenciona o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de

sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

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

13.11.2.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel da pregoeira, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 13. e seus subitens deste edital implicará na inabilitação do licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DO SANEAMENTO

14.1. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, criando em campo próprio do sistema o procedimento de diligência, com as informações pertinentes e prazo suficiente o bastante para cumprimento, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. A pregoeira poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

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

14.3. Não será possível o saneamento processual:

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

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

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

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

14.5. A pregoeira comunicará o licitante acerca da documentação complementar necessária através do campo “Diligências” e este terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.
14.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no
mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

15.1. A contar da abertura da fase de manifestação de intenção de recurso no sistema do BNC, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante, inclusive aquelas que tenham sido desclassificadas em fases anteriores, manifeste sua intenção de interpor recurso, exclusivamente via sistema no site do BNC.

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

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

15.4. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

úteis, no horário do expediente administrativo.

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO

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

17. HOMOLOGAÇÃO

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

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. Os prazos e condições para a aquisição são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo ocorrerá a partir da data de recebimento da Requisição.

18.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado

que o preço é vantajoso conforme artigo 84 da lei 14.133/2021.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

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

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

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

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

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

20. DOS ÓRGÃOS

20.1. O Registro de Preços tem como unidades participantes constantes no Estudo Técnico preliminar, anexo I nesse edital.

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

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

23. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

24. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não é permitida a subcontratação.

26. COMPETÊNCIA

26.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

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

27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos, a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

27.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora/prestadora, descrição do objeto fornecido.

27.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da FORNECEDORA/PRESTADORA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS.

27.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA/PRESTADORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

27.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora/prestadora enquanto houver pendência de

liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

27.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 27.1. será contado da data de entrega da referida correção.

27.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA/PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

27.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a fornecedora/prestadora:

27.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a. não produziu os resultados acordados;
b. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
c. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o produto/serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

27.9. Os fornecedores deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

27.10. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta da aquisição, para entrega futura.

27.11. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por produtos e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da **RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.**

28. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

28.1. A Fiscalização fará as vistorias e se a aquisição estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

28.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a fornecedora/prestadora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do fornecedor, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado pela fornecedora/prestadora.

28.3. A execução em definitivo da fornecedora/prestadora, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

28.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI através de um representante da administração especialmente designado por ela.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

30.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos/serviços entregues/prestados pelo licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários.

30.13. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

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

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

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

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

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

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

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

30.21. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

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

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

30.24. A pregoeira do presente pregão será a servidora **Flávia dos Santos Pimentel Pereira** – Matrícula nº **900025.**

30.25. Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro pregoeiro lotado na mesma unidade.

30.26. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

Guanambi-BA, 09 de novembro de 2026.

Maria de Lourdes dos Santos Oliveira Silva
PORTARIA N° 42 DE 01 DE JULHO DE 2026
Matrícula n° 9004839

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147-26-PMG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147-26-PMG

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, compreendendo dedetização, descupinização, execução de barreira química, desalojamento de morcegos e pardais com aplicação de repelente, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços nas áreas internas e externas dos prédios públicos do município de Guanambi-Ba.

1.2. DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade administrativa de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação nas áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas vinculados às diversas Secretarias e unidades da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, mediante a execução de serviços especializados de controle sanitário integrado de pragas urbanas.

A demanda foi formalizada por diferentes unidades da Administração Municipal, evidenciando que a necessidade possui caráter transversal e alcança imóveis destinados a distintas finalidades públicas. Embora as particularidades de cada unidade sejam distintas, os Documentos de Formalização de Demanda convergem quanto à necessidade de prevenção e controle de insetos, roedores, cupins, morcegos, pardais e outros agentes ou animais sinantrópicos que possam comprometer as condições sanitárias dos ambientes, a integridade das edificações e o regular desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade está relacionada ao atendimento das unidades que integram a rede municipal de saúde, considerando a utilização desses imóveis por servidores, profissionais, pacientes e demais usuários. A manutenção das condições sanitárias dessas instalações mostra-se especialmente relevante em razão da natureza dos serviços nelas desenvolvidos, justificando a adoção de medidas preventivas e corretivas destinadas ao controle de pragas e à preservação da salubridade dos ambientes.

Na Secretaria Municipal de Assistência Social, a demanda alcança as diversas unidades socioassistenciais responsáveis pelo atendimento da população, inclusive cidadãos em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Conforme registrado no respectivo DFD, a manutenção de condições sanitárias adequadas constitui requisito necessário ao funcionamento regular dessas unidades e à proteção da saúde de servidores e usuários.

No âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a contratação se relaciona à necessidade de prevenir,

controlar e eliminar a proliferação de pragas urbanas e agentes biológicos capazes de comprometer as condições de higiene, salubridade, segurança e conservação das edificações sob sua responsabilidade. O DFD também destaca a importância dos serviços para a preservação do patrimônio público, especialmente diante dos riscos de danos estruturais provocados por cupins e outras pragas.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por sua vez, apresenta situação específica relacionada às características do imóvel em que funciona, registrando a ocorrência de insetos, roedores e morcegos nas proximidades e no sótão da edificação. Nesse contexto, a contratação possui finalidade preventiva e corretiva, buscando assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança para servidores, colaboradores e cidadãos que utilizam os serviços da unidade, além de contribuir para a preservação de documentos, equipamentos e instalações.

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo também formalizou a necessidade de manutenção das condições sanitárias de seus prédios e instalações, destacando a necessidade de prevenir a presença de morcegos, pardais e outros agentes que possam comprometer a salubridade dos ambientes e ocasionar riscos aos servidores e à população atendida.

A Secretaria Municipal de Agricultura igualmente identificou a necessidade de atendimento de suas instalações e departamentos por meio de serviços de controle sanitário integrado, tendo registrado que a estimativa da demanda considera as dimensões, a ocupação e as características específicas dos prédios sob sua responsabilidade.

De forma geral, os DFDs demonstram que a ausência de medidas adequadas de controle pode favorecer a proliferação de pragas urbanas, ocasionando riscos sanitários, prejuízos à conservação dos imóveis e perturbações ao ambiente de trabalho e de atendimento ao público. A situação exige, portanto, a adoção de medidas técnicas capazes de atuar tanto na prevenção quanto no controle de ocorrências, contemplando, conforme a necessidade de cada unidade, serviços de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização subterrânea, execução de barreira química e desalojamento e controle de morcegos e pardais, com aplicação de repelentes.

A necessidade não se limita, assim, à realização pontual de procedimentos de dedetização, mas compreende a disponibilização de solução integrada de controle sanitário, executada por empresa especializada e com utilização de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos adequados à natureza dos serviços. A própria documentação administrativa registra que a demanda não é inédita e que serviços dessa natureza já foram objeto de contratações anteriores, circunstância que reforça a recorrência da necessidade administrativa. Entre os antecedentes indicados nos DFDs estão o Pregão Eletrônico SRP nº 021-23PE-PMG, o Pregão Eletrônico SRP nº 050-21PE-PMG e o Pregão Eletrônico nº 011-25PE-PMG.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar condições sanitárias adequadas nos imóveis públicos municipais, prevenir e controlar a proliferação de pragas urbanas, preservar as instalações e o patrimônio público e proporcionar ambientes compatíveis com o desenvolvimento das atividades administrativas e com a prestação dos serviços públicos à população, atendendo de forma integrada às demandas apresentadas pelas diferentes Secretarias e unidades da Administração Municipal.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Embora o Plano Anual de Contratações ainda não tenha sido publicado até a presente data, a presente contratação possui natureza continuada e essencial, diretamente vinculada à execução de serviços indispensáveis. Trata-se de objeto cuja descontinuidade acarretaria prejuízos operacionais e administrativos relevantes.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CARLA MARIA SANTOS GOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	CARLOS JACKSON VIEIRA PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	DIEGO PI ROCHA PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTUTURA	FRANCISCO DALMO LADEIA VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	EDILENO MOREIRA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	VANDERLEI FLORÊNCIO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	EDMILSON NASCIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	FABRÍCIO LOPES RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	MARIA DIGNA COUTRIM DO NASCIMENTO

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi - Ba	M²	140.027

O quantitativo total foi obtido a partir da somatória das demandas encaminhadas pelas Secretarias Demandantes, conforme ITEM 3 do presente Estudo Técnico Preliminar, as quais formalizaram suas necessidades e respectivas justificativas por meio dos Documentos de Formalização de Demanda.

5. DA ÁNALISE DAS SOLUÇÕES

5.1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, compreendendo dedetização, desinfecção, descupinização, execução de barreira química, desalojamento de morcegos e pardais com aplicação de repelente, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços nas áreas internas e externas dos prédios públicos do município de Guanambi-Ba.
2	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.2. DA ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES (Art. 86, § 2º, I, da Lei 14.133/2021).

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	X		
	Solução 2		X	

Em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foram analisadas as soluções disponíveis para atendimento da necessidade apresentadas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de

relevantes quanto à adequação operacional, autonomia administrativa, disponibilidade, planejamento e capacidade de atendimento das necessidades específicas do Município.

A Solução 02, consistente na adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão ou entidade, depende da existência de ata vigente cujo objeto seja compatível, em extensão e especificações, com os serviços necessários às diversas unidades municipais. Não basta, portanto, a existência de ata referente genericamente a serviços de dedetização, sendo necessária compatibilidade suficiente entre os serviços registrados, quantitativos, condições de execução, locais de prestação e demais características necessárias ao atendimento da demanda municipal.

Além disso, a adesão depende de prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor registrado, bem como da demonstração de que os preços registrados permanecem compatíveis com aqueles praticados no mercado. Tais condições podem restringir a disponibilidade imediata da solução e reduzir a autonomia do Município para estabelecer condições específicas de execução.

Guanambi/BA, visando identificar a alternativa mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência, competitividade e atendimento ao interesse público.

Foram consideradas as seguintes alternativas:

Solução 01: consiste na realização de procedimento licitatório próprio pelo Município de Guanambi/BA, com utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo o planejamento conjunto das demandas apresentadas pelas diferentes Secretarias e unidades administrativas e possibilitando a contratação dos serviços conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata.

Solução 02: Consiste na utilização de Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública, mediante adesão na condição de órgão não participante, observados os requisitos previstos no art. 86, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente a justificativa da vantagem da adesão, a demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado e a prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

A análise demonstra que ambas as soluções são, em tese, juridicamente possíveis, desde que observados os requisitos legais aplicáveis. Entretanto, apresentam diferenças

No caso concreto, a necessidade apresentada pelas Secretarias Municipais possui caráter transversal, envolvendo unidades de saúde, assistência social, infraestrutura, meio ambiente, cultura, esporte, lazer e turismo, agricultura e demais setores da Administração. Os imóveis apresentam características físicas, níveis de ocupação e ocorrências distintas, demandando serviços que podem variar desde procedimentos preventivos e corretivos de dedetização e desratização até serviços específicos de descupinização, barreira química e desalojamento e controle de morcegos e pardais.

Nesse cenário, a Solução 01 permite que o Município estabeleça, desde a fase de planejamento, as especificações, quantitativos estimados, locais de execução, periodicidade, padrões de qualidade e demais condições necessárias ao atendimento integrado das unidades administrativas.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada diante da natureza recorrente e variável da demanda, uma vez que permite a contratação dos serviços conforme a necessidade efetivamente identificada, evitando a realização de procedimentos licitatórios sucessivos para cada ocorrência e possibilitando maior racionalização dos recursos administrativos.

Também se verifica que a solução pretendida não é inédita no âmbito municipal. O Município de Guanambi já realizou procedimentos licitatórios destinados à contratação de serviços de controle sanitário

integrado de pragas urbanas, demonstrando a existência de histórico administrativo e de demanda recorrente para o objeto. Entre os antecedentes identificados encontram-se o Pregão Eletrônico nº 050-21PE-PMG e o Pregão Eletrônico SRP nº 021-23PE-PMG.

Mais recentemente, o Município realizou o Pregão Eletrônico SRP nº 011-25PE-PMG, cujo objeto contemplou, entre outros serviços, dedetização, desinfecção, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais com aplicação de repelente nas áreas internas e externas da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA.

Dessa forma, a realização de procedimento próprio permite aproveitar a experiência administrativa anteriormente adquirida, ao mesmo tempo em que possibilita a atualização das especificações e dos quantitativos de acordo com a realidade atualmente verificada pelas Secretarias Municipais.

Diante dessas características, a Solução 01, consistente na realização de procedimento próprio para constituição de Registro de Preços, mostra-se tecnicamente adequada para o atendimento da necessidade identificada, por proporcionar maior autonomia administrativa, melhor adequação das especificações às características dos imóveis municipais, possibilidade de atendimento integrado das diversas Secretarias e maior previsibilidade para a execução dos serviços.

5.3. DA ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS (Art. 86, § 2º, II, da Lei 14.133/2021).

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado deve considerar as alternativas possíveis e subsidiar a justificativa técnica e econômica da solução escolhida. Para a hipótese de adesão a Ata de Registro de Preços, o art. 86, § 2º, inciso II, estabelece expressamente a necessidade de demonstração de que os valores registrados são compatíveis com os preços praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei.

Sob o aspecto econômico, foram consideradas as duas alternativas anteriormente identificadas: a realização de procedimento licitatório próprio para constituição de Ata de Registro de Preços e a eventual adesão a Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública.

A adesão a uma ata existente pode, em determinadas circunstâncias, proporcionar redução de custos administrativos relacionados à realização de novo procedimento licitatório. Entretanto, eventual vantagem econômica não pode ser presumida exclusivamente pela existência da ata, devendo ser demonstrada concretamente mediante comparação dos preços registrados com os valores praticados no mercado e análise da compatibilidade das condições da contratação com a necessidade do Município.

No presente caso, a natureza do objeto exige a análise não apenas do preço unitário dos serviços, mas também das condições de execução, abrangência dos serviços, quantitativos, periodicidade, deslocamentos, locais de atendimento, materiais e insumos empregados e demais obrigações atribuídas à empresa contratada.

A contratação própria permite que a Administração Municipal estabeleça quantitativos estimados com base nas demandas efetivamente apresentadas pelas diversas Secretarias, bem como defina as especificações técnicas necessárias para cada tipo de serviço, considerando as características dos imóveis públicos e as ocorrências registradas nos respectivos DFDs.

Além disso, a contratação por meio de procedimento próprio possibilita a participação de empresas interessadas em atender diretamente à demanda municipal, promovendo disputa em condições previamente estabelecidas pela Administração e permitindo que os preços sejam formados em função das condições específicas do mercado e da realidade de Guanambi/BA.

A adesão, por sua vez, está condicionada à existência de ata vigente e suficientemente compatível com o objeto. Caso a ata existente apresente quantitativos insuficientes, preços incompatíveis com o mercado local, especificações diferentes das necessidades municipais ou condições de execução inadequadas, sua utilização poderá não representar vantagem econômica ou operacional para a Administração.

Também deve ser considerado que os serviços serão executados em diversos prédios e instalações públicas, podendo exigir deslocamentos e atendimento de diferentes localidades e unidades administrativas. Assim, a análise econômica deve considerar o custo global da solução, e não apenas o valor nominal registrado em eventual ata de terceiro.

O Tribunal de Contas da União destaca, inclusive, a importância de que estimativas para prestações realizadas em diferentes localidades considerem as condições do mercado local e eventuais custos relacionados à logística e à localização.

Nesse contexto, a realização de procedimento próprio permite que os preços sejam obtidos mediante pesquisa de mercado direcionada ao objeto e à realidade da Administração Municipal, possibilitando o estabelecimento de parâmetros compatíveis com as condições efetivas de prestação dos serviços.

Outro aspecto relevante é a recorrência da necessidade. O histórico de contratações anteriores realizadas pelo Município demonstra que a Administração já utilizou procedimento próprio para atendimento dessa demanda, inclusive em 2021, 2023 e 2025. O Pregão Eletrônico nº 050-21PE-PMG teve por objeto específico a contratação de empresa para serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, enquanto o Pregão Eletrônico SRP nº 011-25PE-PMG voltou a contemplar serviços de natureza semelhante.

A recorrência demonstra que não se trata de necessidade eventual ou isolada, mas de demanda administrativa que se apresenta de forma periódica e alcança diferentes unidades municipais, circunstância que reforça a adequação do Sistema de Registro de Preços.

Assim, considerando o conjunto dos aspectos econômicos e operacionais analisados, a realização de procedimento próprio para constituição de Ata de Registro de Preços apresenta-se como solução adequada para permitir a obtenção de preços compatíveis com o mercado, a definição de condições específicas de execução e o atendimento planejado das demandas das diversas Secretarias Municipais.

Ressalta-se que a conclusão quanto à vantajosidade econômica deverá ser confirmada na etapa própria de pesquisa de preços, mediante a obtenção de referências de mercado e análise dos valores unitários e globais estimados, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. **A solução encontrada já foi aderida por outros municípios, e no Município de Guanambi, podendo citar os seguintes:**

A solução identificada para atendimento da necessidade municipal encontra respaldo em contratações realizadas por diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive pelo próprio Município de Guanambi/BA, demonstrando que a contratação de serviços especializados de controle sanitário integrado de pragas urbanas constitui solução utilizada no âmbito da Administração Pública.

No âmbito do próprio Município de Guanambi/BA, foram identificadas contratações anteriores com objeto semelhante, dentre as quais se destacam:

a) Pregão Eletrônico nº 050-21PE-PMG, realizado pelo Município de Guanambi/BA, cujo objeto consistiu no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, abrangendo dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais, com aplicação de repelente, nas áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA.

b) Pregão Eletrônico SRP nº 021-23PE-PMG, realizado pelo Município de Guanambi/BA, cujo objeto contemplou a higienização, lavagem, desinfecção e assepsia de reservatórios de água, bem como serviços de controle sanitário integrado no combate às pragas urbanas, incluindo dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais, com aplicação de repelente, nas áreas internas e externas da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA.

c) Pregão Eletrônico SRP nº 011-25PE-PMG, realizado pelo Município de Guanambi/BA, cujo objeto contemplou a contratação de empresa para serviços de higienização, lavagem, desinfecção e assepsia de reservatórios de água, além de serviços de controle sanitário integrado no combate às pragas urbanas, englobando dedetização, desinfecção, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais, com aplicação de repelente, nas áreas internas e externas da Prefeitura Municipal de Guanambi/BA.

O histórico demonstra a recorrência da necessidade e a utilização anterior do Sistema de Registro de Preços pelo próprio Município para atendimento de serviços de natureza semelhante.

Além dos antecedentes municipais, a solução também encontra correspondência em procedimentos realizados por outros entes públicos, o que demonstra a existência de mercado fornecedor e a utilização da contratação de serviços especializados de controle sanitário integrado como instrumento para manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação dos imóveis públicos.

A experiência anterior do Município constitui elemento relevante para o planejamento da presente contratação, pois permite identificar os serviços efetivamente demandados pelas unidades administrativas, atualizar as especificações técnicas, adequar os quantitativos estimados e aperfeiçoar as condições de execução e fiscalização contratual.

Registra-se, ainda, que a contratação anteriormente realizada pelo Município em 2025 demonstra a atualidade da solução no âmbito da Administração Municipal. O Pregão Eletrônico SRP nº 011-25PE-PMG possuía valor estimado de R$ 310.657,00 e contemplava expressamente serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas.

Diante do levantamento realizado, verifica-se que a solução consistente na contratação de empresa especializada, mediante procedimento próprio e utilização do Sistema de Registro de Preços, encontra respaldo em experiências anteriores da própria Administração Municipal e em práticas de contratação pública, mostrando-se compatível com a natureza recorrente e transversal da necessidade identificada.

Assim, considerando as características dos serviços, a multiplicidade de unidades administrativas envolvidas, a necessidade de atendimento conforme a ocorrência e a demanda de cada imóvel, o histórico de contratações anteriores e a possibilidade de planejamento conjunto das necessidades, entende-se tecnicamente adequada a adoção de procedimento próprio para constituição de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas.

A solução deverá contemplar, conforme a necessidade de cada unidade, os serviços de dedetização, desinfecção, desinsetização, desratização, descupinização subterrânea, execução de barreira química e desalojamento e controle de morcegos e pardais, com aplicação de repelentes, além do fornecimento, pela contratada, de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à adequada execução dos serviços.

Por fim, a adoção da solução deverá observar as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis, bem como as exigências pertinentes à utilização e ao manejo dos produtos empregados, de forma a assegurar que a execução dos serviços ocorra com segurança para os servidores, usuários dos imóveis públicos, terceiros, animais não alvo e para o meio ambiente.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado é de **R$ 121.823,49 (cento e vinte e um mil oitocentos e vinte e três reais e quarenta e nove centavos)**, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi - Ba	M²	140.027	R$ 0,87	R$ 121.823,49

Em obediência ao Art. 18, § 1º, inciso IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre "estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe

dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação", sendo elemento obrigatório do Estudo Técnico Preliminar, foi enviado o OFÍCIO Nº 261/2026 – DPTOLICIT de 27 de agosto de 2026, solicitando a elaboração da pesquisa de preço e planilha orçamentária, assim, o relatório analítico de preços, gerado em 14 de setembro de 2026, conforme a Planilha Orçamentária anexa aos autos do processo administrativo.

7. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade administrativa identificada, a futura contratação deverá observar os requisitos mínimos indispensáveis à adequada execução do objeto, sem prejuízo de outros que serão detalhados no Termo de Referência.

7.1. A contratação deverá compreender a prestação de serviços especializados de controle sanitário integrado de pragas urbanas, incluindo dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, execução de barreira química e desalojamento e controle de morcegos e pardais, com aplicação de repelentes, conforme a necessidade de cada unidade.

7.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, bem como estar devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, quando exigível.

7.3. Os produtos e insumos utilizados deverão atender às normas sanitárias, ambientais e técnicas aplicáveis, sendo devidamente regularizados perante os órgãos competentes, quando exigido.

7.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, com utilização de equipamentos, ferramentas, materiais e equipamentos de proteção adequados à execução das atividades.

7.5. A execução deverá ocorrer nas áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas municipais, conforme as necessidades identificadas pela Administração.

7.6. A contratada deverá adotar medidas de segurança para proteção dos servidores, usuários, terceiros, animais não alvo e do meio ambiente durante a execução dos serviços.

7.7. A contratada deverá realizar os serviços conforme solicitação da Administração, de forma parcelada e de acordo com a necessidade de cada unidade, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

7.8. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas na contratação, bem como as licenças e autorizações necessárias ao exercício da atividade.

7.9. A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, segurança e continuidade dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle

sanitário integrado de pragas urbanas nos prédios e instalações públicas do Município de Guanambi/BA, conforme a necessidade das Secretarias e unidades administrativas.

Os serviços compreenderão, conforme a necessidade de cada unidade, dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, execução de barreira química e desalojamento e controle de morcegos e pardais, com aplicação de repelentes, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza recorrente da demanda e da impossibilidade de definir com precisão a quantidade de serviços que será necessária para cada unidade durante o período de vigência da ata, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração.

A execução ocorrerá nas áreas internas e externas dos prédios públicos municipais, observadas as características de cada imóvel e as condições técnicas e sanitárias aplicáveis, visando prevenir e controlar a proliferação de pragas, preservar as instalações e proporcionar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança aos servidores e usuários.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, observando as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis.

Dessa forma, a solução apresenta-se adequada às necessidades do Município, proporcionando maior eficiência no atendimento das demandas das diversas Secretarias, flexibilidade na execução dos serviços e adequada aplicação dos recursos públicos.

9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em observância ao disposto no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos da contratação.

O objeto compreende a prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, contemplando diferentes procedimentos que possuem finalidade comum e complementar, tais como dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, execução de barreira química e desalojamento e controle de morcegos e pardais.

Embora os serviços possuam características específicas, sua execução de forma integrada por uma única empresa permite maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, facilidade de fiscalização e melhor gerenciamento da contratação.

O parcelamento entre diferentes empresas poderia dificultar a coordenação dos serviços, aumentar a complexidade da fiscalização e comprometer a responsabilização quanto aos resultados obtidos, especialmente quando houver necessidade de aplicação de diferentes métodos de controle em uma mesma unidade.

Dessa forma, considerando a natureza integrada dos serviços, conclui-se pela não divisão da solução entre diferentes fornecedores, mantendo-se a contratação de forma integrada, por apresentar maior adequação técnica e operacional, sem prejuízo da competitividade do certame.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação nos prédios e instalações públicas do Município de Guanambi/BA, por meio da execução de serviços especializados de controle sanitário integrado de pragas urbanas.

Pretende-se prevenir e controlar a proliferação de insetos, roedores, cupins, morcegos, pardais e outros agentes que possam comprometer a saúde dos servidores e usuários, a conservação dos imóveis e o regular funcionamento das unidades administrativas.

A contratação deverá proporcionar atendimento adequado às demandas das diversas Secretarias Municipais, permitindo a realização dos serviços de forma preventiva e corretiva, conforme as características e necessidades de cada unidade.

Busca-se, ainda, preservar o patrimônio público, reduzindo os riscos de danos às edificações, equipamentos, documentos e demais bens decorrentes da ação de pragas urbanas.

A utilização do Sistema de Registro de Preços deverá proporcionar maior eficiência e flexibilidade à Administração, permitindo a solicitação dos serviços conforme a necessidade efetivamente identificada, evitando contratações desnecessárias e possibilitando melhor planejamento dos recursos públicos.

Como resultado, espera-se garantir ambientes públicos mais seguros e salubres, reduzir a ocorrência de pragas urbanas, preservar as instalações municipais e proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e para a prestação dos serviços públicos à população.

Dessa forma, a contratação deverá contribuir para a eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos, proteção do patrimônio público e adequada aplicação dos recursos municipais, em atendimento ao interesse público.

11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas cujos objetos, embora distintos do objeto principal, mantêm com este uma relação funcional ou operacional, por serem similares, complementares ou acessórios. Não são indispensáveis à execução da solução principal, mas podem otimizá-la ao promover padronização, continuidade de serviços, ganhos de escala ou integração administrativa. Sua análise deve considerar a economicidade, a compatibilidade técnica e os efeitos sobre contratos vigentes, uma vez que, embora não sejam pré-requisitos, influenciam direta ou indiretamente a eficiência e a qualidade da contratação principal.

As contratações interdependentes são aquelas cuja existência e efetividade estão intrinsecamente vinculadas ao objeto principal da contratação, por exigirem contratação simultânea para a viabilidade da solução. Caracterizam-se por uma relação de necessidade técnica, operacional ou jurídica, em que a ausência de uma

inviabiliza ou compromete substancialmente a outra. Exigem análise integrada de cronogramas, compatibilidade técnica, sinergia entre escopos e sincronização contratual.

Para o presente objeto foi identificada contratação correlata e/ou interdependente.

12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas envolve o uso de produtos químicos e métodos de controle que podem gerar impactos ambientais, especialmente quando utilizados ou descartados de forma inadequada.

A futura contratada deverá utilizar produtos devidamente regularizados pelos órgãos competentes, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como as orientações dos fabricantes quanto ao armazenamento, transporte, aplicação e utilização.

Deverão ser adotadas medidas para evitar a contaminação do solo, da água e do ambiente, bem como para reduzir a exposição de pessoas e de animais não alvo aos produtos utilizados.

A contratada deverá realizar o correto gerenciamento e descarte das embalagens e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável.

Nos serviços de controle e desalojamento de morcegos e pardais, deverão ser utilizados métodos adequados e legalmente permitidos, evitando-se maus-tratos, morte ou sofrimento desnecessário dos animais.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados controláveis e passíveis de mitigação mediante a utilização adequada dos produtos e equipamentos, o cumprimento das normas ambientais e sanitárias e a adoção de boas práticas durante a execução dos serviços.

13. DA ACESSIBILIDADE

O presente objeto não apresenta critérios de acessibilidade.

14. DA VIABILIDADE

A legislação impõe, como regra, a adoção da modalidade PREGÃO, conforme estabelecido no art. 6º, inciso XLI, e 29 da referida Lei. Considerando-se, ainda, os princípios da competitividade, da isonomia e da economicidade, opta-se pela realização do certame na forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da forma que melhor garante ampla participação de interessados e transparência ao processo licitatório.

No que se refere ao critério de julgamento, adota-se o MENOR PREÇO POR ITEM, em consonância com o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, de modo a possibilitar a adequada execução contratual, resguardando-se a eficiência administrativa e a economicidade.

Portanto, diante da análise técnica e jurídica amplamente desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se a VIABILIDADE da presente contratação, a ser processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, em estrita conformidade com o ordenamento jurídico vigente, com os princípios da Administração Pública e com o interesse público envolvido.

15. RESPONSÁVEL

ANDREZZA KALLY PEREIRA BENICIO LIMA
MATRÍCULA 9010617
PORTARIA Nº 42 DE 01 DE JULHO DE 2026

Guanambi-BA, 22 de setembro de 2026.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147-26-PMG

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147-26-PMG

1. DO OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, compreendendo dedetização, descupinização, execução de barreira química, desalojamento de morcegos e pardais com aplicação de repelente, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços nas áreas internas e externas dos prédios públicos do município de Guanambi-BA.

1.1. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES:

1.1.1. As descrições, quantidades e estimativas de preço do serviço a serem adquiridos estão discriminadas na tabela a seguir.

CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE À PRAGAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UN**	**QTD.**	**VALOR MÁX. UNITÁRIO**	**VALOR MÁX. TOTAL**
01	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.	M²	140.027	R$ 0,87	R$ 121.823,49
				VALOR TOTAL	**R$ 121.823,49**

Os quantitativos foram estimados com base nos documentos de formalização de demanda, considerando as necessidades de atendimento dos imóveis sob responsabilidade da Administração.

1.2. JUSTIFICATIVA:

A contratação tem por finalidade assegurar a realização dos serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas nas áreas internas e externas dos prédios públicos das secretarias municipais, contemplando

serviços de dedetização, descupinização, execução de barreira química, desalojamento de morcegos e pardais, com aplicação de repelentes, conforme as necessidades identificadas pela contratante.

A presença ou proliferação de insetos, roedores, cupins, morcegos, pardais e outros vetores e pragas urbanas pode comprometer as condições de higiene, salubridade e conservação dos imóveis públicos, além de ocasionar riscos à saúde dos servidores, usuários e demais pessoas que frequentam as instalações municipais da administração.

Os serviços de controle de pragas constituem medida preventiva e corretiva necessária à manutenção dos ambientes públicos, reduzindo a possibilidade de disseminação de agentes contaminantes e a ocorrência de danos às estruturas, instalações, mobiliários, documentos, equipamentos e demais bens existentes nos imóveis.

A execução de descupinização e de barreiras químicas mostra-se necessária para prevenir e combater infestações que possam provocar deterioração de estruturas de madeira e outros componentes dos prédios públicos, contribuindo para a preservação do patrimônio municipal e para a redução de custos decorrentes de reparos e substituições.

O desalojamento de morcegos e pardais, acompanhado da aplicação de repelentes adequados, busca evitar a permanência e a proliferação desses animais em telhados, forros, fachadas, estruturas e demais áreas dos prédios públicos, prevenindo a acumulação de odores, resíduos e possíveis riscos sanitários, sempre observadas as normas ambientais e de proteção da fauna aplicáveis.

A contratação de empresa especializada permite que os serviços sejam executados por profissionais capacitados, mediante utilização de equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e produtos adequados, observando-se as normas técnicas e sanitárias pertinentes e as condições específicas de cada imóvel.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da demanda, considerando que a necessidade de intervenção poderá ocorrer em diferentes prédios, conforme a identificação de focos, infestações ou necessidades de manutenção preventiva.

O Registro de Preços possibilitará maior eficiência e racionalização das contratações, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da administração, evitando a contratação antecipada de quantitativos que eventualmente não sejam utilizados e proporcionando maior flexibilidade para o atendimento das demandas das diversas unidades municipais.

Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, segurança, conservação e salubridade dos prédios públicos municipais, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

1.3. **NATUREZA DO OBJETO:**

Trata-se de **serviço comum** nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina "bens e **serviços** comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

1.4. **MODALIDADE LICITATÓRIA:**

A Lei 14.133/2021 define em seu art. 6º, inciso XLI, que "pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

O Sistema de Registro de Preços (SRP) está determinado no art. 6º, inciso XLV, da Lei Nº 14.133/2021, sendo "sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta

ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

1.5. **PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

1.5.1. O art. 84 da lei nº 14.133/2021 estabelece que, conforme disposto:

> *Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.*
> *Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.*

1.5.2. O prazo para execução dos serviços será de até 24 (horas), contados do recebimento da solicitação do serviço ou documento equivalente emitido pela secretaria demandante.

1.5.3. Os serviços deverão ser executados em local e horário, a definir pela requisição a ser emitida pela secretaria demandante. Todos os custos relacionados ao transporte e quaisquer outras despesas correlatas estarão sob a responsabilidade integral do licitante vencedor.

1.5.4. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações técnicas constantes deste termo de referência e da solicitação/requisição do serviço ou instrumento equivalente definidos pela secretaria demandante.

1.5.5. O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato designado pela administração, que verificará a conformidade dos serviços com as especificações contratuais. Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição dos serviços rejeitados no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, sem quaisquer ônus para a administração.

1.5.6. A contratada deverá garantir os serviços pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da notificação.

1.5.7. A contratada deverá fornecer todos os produtos, equipamentos necessários a execução dos serviços, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

1.6. **ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:**

Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

- ✓ Não causarem manchas;
- ✓ Serem antialérgicos;
- ✓ Serem inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- ✓ Serem de baixa toxicidade para os seres humanos;
- ✓ Serem incolor e não apresentarem resíduos visíveis,

✓ Os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar registrados na ANVISA, conforme Lei Federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA nº. 622, de 2022.

1.7. RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM ATENDIDOS.

1 Secretaria de Assistência Social.
- ✓ CRAS I- Casa das famílias;
- ✓ CRAS II-Jonaldo Apolinário;
- ✓ Centro de convivência do idoso;
- ✓ CREAS Beija flor;
- ✓ Abrigo institucional para crianças e adolescente (alugado);
- ✓ Bolsa família;
- ✓ CRAM;
- ✓ Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – bairro Beija-Flor (alugado);
- ✓ Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – bairro Vila Nova (alugado);
- ✓ Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – Distrito de Mutans (alugado);
- ✓ Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - bairro São Sebastião (alugado);
- ✓ Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – bairro Alto Caiçara (alugado);
- ✓

2 Sede da Secretaria Desenvolvimento Econômico
- ✓ SAC Municipal;
- ✓ Rodoviária;
- ✓ Mercado municipal;
- ✓ Mercados dos distritos de Mutans e Morrinhos.

3 Sede da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

4 Sede da Secretaria de Saúde
- ✓ Unidades de saúde.

5 Sede da Secretaria de Agricultura.

6 Sede da Secretaria de Administração.

7 Sede da Secretaria de Governo.

8 Sede da Secretaria da Fazenda
- ✓ Imóvel do departamento de fiscalização

9 Sede da Secretaria do Meio Ambiente

10 Sede da Secretaria de Infraestrutura
- ✓ Usina de Asfalto;
- ✓ Aeroporto Municipal;
- ✓ Superintendência Municipal de Trânsito;
- ✓ Cemitérios Municipais;
- ✓ Sede de Corpo de bombeiros.

Os locais foram definidos pelas unidades demandantes nos respectivos Documentos de Formalização da Demanda (DFD), anexados aos autos do processo, de acordo com os setores sob sua responsabilidade e suas respectivas necessidades.

1.8. **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:**

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado na fase de planejamento, no qual foi pontuado:

1.8.1. Descrição da necessidade;
1.8.2. Previsão da contratação no Plano Anual;
1.8.3. Descrição dos requisitos da contratação;
1.8.4. Estimativa de quantidades a serem contratadas;
1.8.5. Análise de soluções;
1.8.6. Estimativa de valor da contratação;
1.8.7. Descrição da solução como um todo;
1.8.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução;
1.8.9. Resultados pretendidos;
1.8.10. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
1.8.11. Impactos ambientais;
1.8.12. Acessibilidade
1.8.13. Declaração de viabilidade;
1.8.14. Responsável.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar, conforme descrito no item 1.8 deste Termo de Referência, que atesta a viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, de acordo com as especificações estabelecidas neste instrumento e em observância à legislação vigente.

O Estudo Técnico Preliminar também considerou a necessidade da contratação em razão da importância da realização de serviços de dedetização, descupinização, execução de barreira química e desalojamento de morcegos e pardais, com aplicação de repelentes, destinados à prevenção e ao controle de pragas urbanas nos prédios públicos municipais, especialmente em áreas que apresentem condições favoráveis à proliferação desses agentes, de modo a preservar as condições de higiene, salubridade e segurança dos ambientes, proteger a saúde dos usuários e servidores e contribuir para a conservação das instalações e do patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução consiste na contratação de empresa de serviços especializados de controle sanitário integrado de pragas urbanas, mediante Registro de Preços, para atendimento das necessidades das secretarias solicitantes do município.

Os serviços compreenderão, conforme a necessidade de cada unidade:

- ✓ dedetização e controle de insetos rasteiros e voadores;
- ✓ descupinização, inclusive subterrânea;
- ✓ execução de barreira química para prevenção e controle de pragas;
- ✓ desalojamento e controle de morcegos e pardais, mediante aplicação de repelentes;

demais procedimentos necessários ao efetivo controle sanitário integrado de pragas urbanas, observadas as características e condições de cada imóvel.

A contratação abrangerá áreas internas e externas dos prédios públicos municipais, incluindo, conforme a necessidade, salas, corredores, depósitos, almoxarifados, banheiros, cozinhas, áreas de circulação, pátios, jardins e demais espaços pertencentes ou utilizados pelo município.

A solução deverá contemplar a adoção de medidas preventivas e corretivas, buscando não apenas a eliminação das pragas existentes, mas também a redução dos riscos de reinfestação, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança dos usuários.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

✓ Assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação das instalações públicas, reduzindo a presença e proliferação de pragas urbanas;

✓ Prevenir e controlar a proliferação de insetos, roedores, cupins, morcegos, pardais e outros agentes que possam prejudicar a saúde dos servidores e usuários;

✓ Preservar a integridade física dos prédios, móveis, equipamentos, documentos, arquivos, materiais e demais bens públicos, especialmente diante dos danos que determinadas pragas podem ocasionar;

✓ Reduzir riscos à saúde de servidores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam as instalações municipais;

✓ Promover a manutenção preventiva dos imóveis públicos, reduzindo a necessidade de intervenções corretivas decorrentes de infestações ou deterioração provocada por pragas.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes. Essa empresa atuará em conformidade com a legislação vigente e atenderá aos rigorosos padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e futuro edital.

Dessa forma, podemos afirmar que a licitação, conforme os termos apresentados, atende plenamente aos requisitos estabelecidos pela legislação em vigor. Além disso, ela satisfaz as necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi, garantindo que todas as exigências sejam cumpridas de maneira eficaz e responsável.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1. DA REGIONALIDADE

5.1.1. Terá(ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (Art. 48 da Lei Municipal nº 1.143/2017).

5.1.2. Para os efeitos do subitem 5.1.1., considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o fornecimento. (Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017).

5.1.3. Para os efeitos do subitem 5.1.1., considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. (Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017).

5.1.4. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link: http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17 , pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi.

5.2. A prioridade de contratação será concedida em primeiro plano as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, não havendo nenhuma licitante local classificada para enquadramento do benefício, será estendida a prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte regionais.

5.3. **DA HABILITAÇÃO.**

5.3.1. **PROPOSTA FINANCEIRA:**

5.3.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.3.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

5.3.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

5.3.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

5.3.2.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

5.3.2.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

5.3.2.6. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

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

5.3.2.8. Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar o licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;

5.4. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

5.4.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

a) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos fornecidos, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos fornecidos.
c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

5.4.2. O licitante deverá apresentar registro do responsável técnico, junto ao respectivo conselho, conforme disposto no art. 7° da Resolução RDC N° 622 de 09/03/2022

5.4.2.1. Serão habilitados os seguintes profissionais: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos ou de nível médio profissionalizante que, possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos conselhos de representação profissional."

5.4.3. O licitante deverá apresentar registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, conforme disposto no § 2°, do art. 7° da Resolução RDC N° 622 de 09/03/2022.

5.4.4. O licitante deverá apresentar licença sanitária ou termo equivalente**,** expedido pela autoridade sanitária competente, para exercer as atividades de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, conforme inciso VI, art.3° da Resolução RDC N° 622 de 09/03/2022.

5.4.5. O licitante deverá apresentar licença ambiental ou termo equivalente**,** expedido pela autoridade ambiental competente**,** para exercer as atividades de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, conforme disposto no inciso V, art.3° da Resolução RDC N° 622 de 09/03/2022.

5.4.6. Para a comprovação do vínculo trabalhista entre o responsável técnico e o licitante, será admitido:

a) Registro de Empregados; ou
b) Contrato de Prestação de Serviços; ou
c) Comprovação como Sócio do Licitante.

5.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.5.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.5.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa

da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

5.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.5.5. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.5.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.5.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

5.5.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição;

5.6. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

5.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.6.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.6.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 5.6.2., exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

5.6.3. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;
b) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei, para fins de qualificação econômico-financeira comprovar capital mínimo de 10% do valor em que foi declarado vencedor.

5.6.4. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

5.6.5. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

5.6.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos (índice de liquidez geral, índice de liquidez corrente e solvência, geral).

5.7. Demais declarações de praxe que vierem a ser solicitadas no edital;

6. SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, buscando assegurar que a execução dos serviços ocorra de forma eficiente e segura para preservação do meio ambiente e a proteção da saúde dos usuários, observando a legislação ambiental vigente e a Resolução RDC N° 622/2022.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A empresa será selecionada por meio de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, observando o art. 33, inciso I, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 1.817/24.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste documento, no Termo de Referência, no contrato e na sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do serviço.

8.2. Prestar o serviço em perfeitas condições de uso, observando as especificações, quantidades, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, os serviços recusados pela fiscalização em razão de defeitos, avarias, desconformidade com as especificações ou qualquer outra irregularidade.

8.5. Comunicar à contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

8.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.7. Atender prontamente às solicitações, determinações e orientações da contratante e do fiscal do contrato.

8.8. Arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento dos bens/serviços, incluindo transporte, frete, seguros, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos incidentes, sem ônus adicional para a contratante.

8.9. Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos para pagamento, quando cabíveis.

8.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Guardar sigilo sobre as informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato, quando aplicável.

8.12. Arcar com os ônus decorrentes de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

8.13. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas pertinentes ao serviço contratado.

8.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo quando previamente autorizada pela administração, nos casos admitidos em lei.

8.15. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato que possa comprometer o fornecimento dos serviços.

8.16. Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do contrato.

8.17. A contratada deverá manter, durante toda a execução, profissional responsável e equipe em número suficiente para garantir a execução adequada, segura e dentro dos padrões técnicos exigidos, respondendo integralmente pela qualidade e segurança dos serviços prestados.

8.18. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à proteção dos empregados envolvidos na execução dos serviços, compatíveis com os produtos químicos utilizados e com os riscos da atividade, bem como garantir sua correta utilização, conservação e substituição sempre que necessário, em conformidade com as normas de segurança e saúde do trabalho vigentes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, na forma deste documento, no termo de referência, e no contrato.

9.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste documento e termo de referência.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações, determinando sua substituição.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado.

9.5. Notificar a contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções constatadas nos serviços prestados.

9.6. Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, após o recebimento definitivo do serviço e o atesto da nota fiscal.

9.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.8. Fornecer à contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento do serviço.

9.9. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do contrato.

10. SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

11.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

11.2. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

11.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato;

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

11.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

11.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;

11.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade;

11.10. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

11.11. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação das secretarias demandantes, conforme estabelecido na portaria n°44, de 21 de julho de 2026.

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

a) não produziu os resultados acordados;
b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O objeto será aceito:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta da contratada e Contrato quando couber.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta da contratada e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

13.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

13.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do contratado e no Contrato, quando couber;

13.4. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta**)** dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da contratada, nos termos da legislação vigente, a serem pagas mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhadas, das certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, que deverá ser atestada pelo servidor designado que deverá validar os produtos/serviços entregues e atestar a conformidade das atividades desenvolvidas, que serão pagos da seguinte forma:

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA e descrição dos fornecimentos;

14.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da contratada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

14.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, contratada será notificada pela secretaria municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato.

14.5. Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

14.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva,

nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 14.1. será contado da data de entrega da referida correção.

14.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da contratada em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

14.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

14.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

14.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Para a aplicação das sanções, deverão ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17. DO ORÇAMENTO

O valor total da contratação é de R$ 121.823,49 (cento e vinte e um mil oitocentos e vinte e três reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.

O valor de referência foi calculado com base na média aritmética dos preços obtidos por meio de pesquisa de preços realizada diretamente com fornecedores entre os dias 27 de agosto a 10 de setembro de 2026. O referido valor encontra-se disponível na planilha orçamentária anexada aos autos do processo e foi devidamente elaborado pelos servidores designados pela portaria nº, 42, de 01 de julho de 2026.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Por se tratar de procedimento licitatório sob Sistema de Registro de Preços, a disponibilidade dos créditos orçamentários será indicada no momento da formalização do contrato ou de outro documento hábil, nos termos do Art. 17, do Decreto Federal nº. 11.462, de 31 de março de 2023.

19. RESPONSÁVEL

Guanambi-BA, 07 de outubro de 2026

_____

Sandra Costa de Lima
Assistente administrativo I

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147-26-PMG

OBJETO**: "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, compreendendo dedetização, descupinização, execução de barreira química, desalojamento de morcegos e pardais com aplicação de repelente, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços nas áreas internas e externas dos prédios públicos do município de Guanambi-BA."**

CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE À PRAGAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UN**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.	M²	140.027	R$	R$
VALOR TOTAL					**R$**

Razão Social: _____
Endereço_____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____
INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: Conforme edital
Data: _____/_____/_____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico SRP Nº 026-26PE-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R$_____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

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

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a entregar os produtos no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de aquisição /Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

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

LOCAL, ___ de _____ de 2026.

_____
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
CPF nº: _____
Carimbo da Empresa

Observações:

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

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147-26-PMG

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

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

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

II – Declara que se enquadra como:

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

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

OBSERVAÇÕES:

Esta declaração poderá ser preenchida somente pelo licitante enquadrado como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

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

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

V – Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal de Guanambi ou qualquer outro ente público;

VI – Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 026-26PE-PMG, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

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

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

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

LOCAL, ___ de _____ de 2026.

_____
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
CPF nº: _____
Carimbo da Empresa

Observações:

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

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX-XXSRP-PMG
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147-26-PMG

O **MUNICÍPIO DE GUANAMBI** e o **FORNECEDOR** _____ firmam o presente compromisso visando o fornecimento do objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG.**

Aos ____ dias do mês de _____do ano de 2026 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BAHIA,** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n° 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob nº 15.235.606/0001-83 e **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30, todos nestes atos representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo**, e do outro lado a Empresa _____**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na_____, CEP:_____-_____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone ( ) _____-_____, através de seu Representante Legal, o Sr._____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG.**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas, compreendendo dedetização, descupinização, execução de barreira química, desalojamento de morcegos e pardais com aplicação de repelente, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços nas áreas internas e externas dos prédios públicos do município de Guanambi-BA."

1.1. A contratação com a **fornecedora/prestadora** será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes valores:

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

3.1. O prazo para execução dos serviços será de até 24 (horas), contados do recebimento da solicitação do serviço ou documento equivalente emitido pela secretaria demandante.

3.2. Os serviços deverão ser executados em local e horário, a definir pela requisição a ser emitida pela secretaria demandante. Todos os custos relacionados ao transporte e quaisquer outras despesas correlatas estarão sob a responsabilidade integral do licitante vencedor.

3.3. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações técnicas constantes deste termo de referência e da solicitação/requisição do serviço ou instrumento equivalente definidos pela secretaria demandante.

3.4. O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato designado pela administração, que verificará a conformidade dos serviços com as especificações contratuais. Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição dos serviços rejeitados no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, sem quaisquer ônus para a administração.

3.5. A contratada deverá garantir os serviços pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da notificação.

3.6. A contratada deverá fornecer todos os produtos, equipamentos necessários a execução dos serviços, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

3.7. **Especificação dos produtos:**

3.7.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

3.7.1.1. Não causarem manchas;
3.7.1.2. Serem antialérgicos;
3.7.1.3. Serem inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
3.7.1.4. Serem de baixa toxicidade para os seres humanos;
3.7.1.5. Serem incolor e não apresentarem resíduos visíveis;
3.7.1.6. Os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar registrados na ANVISA, conforme Lei Federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA nº. 622, de 2022.

3.8. **Relação dos locais a serem atendidos.**

3.8.1. Secretaria de Assistência Social.

3.8.1.1. CRAS I- Casa das famílias;
3.8.1.2. CRAS II-Jonaldo Apolinário;
3.8.1.3. Centro de convivência do idoso
3.8.1.4. CREAS Beija flor;
3.8.1.5. Abrigo institucional para crianças e adolescente (alugado);
3.8.1.6. Bolsa família;
3.8.1.7. CRAM;
3.8.1.8. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – bairro Beija-Flor (alugado);
3.8.1.9. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – bairro Vila Nova (alugado);
3.8.1.10. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – Distrito de Mutans (alugado);
3.8.1.11. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - bairro São Sebastião (alugado);

3.8.1.12. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – bairro Alto Caiçara (alugado).

3.8.2. Sede da Secretaria Desenvolvimento Econômico.

3.8.2.1. SAC Municipal
3.8.2.2. Rodoviária;
3.8.2.3. Mercado municipal;
3.8.2.4. Mercados dos distritos de Mutans e Morrinhos.

3.8.3. Sede da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

3.8.4. Sede da Secretaria de Saúde.

3.8.4.1. Unidades de saúde.

3.8.5. Sede da Secretaria de Agricultura.

3.8.6. Sede da Secretaria de Administração.

3.8.7. Sede da Secretaria de Governo.

3.8.8. Sede da Secretaria da Fazenda.

3.8.8.1. Imóvel do departamento de fiscalização.

3.8.9. Sede da Secretaria do Meio Ambiente.

3.8.10. Sede da Secretaria de Infraestrutura.

3.8.10.1. Usina de Asfalto;
3.8.10.2. Aeroporto Municipal;
3.8.10.3. Superintendência Municipal de Trânsito;
3.8.10.4. Cemitérios Municipais;
3.8.10.5. Sede de Corpo de bombeiros.

3.8.11. Os locais foram definidos pelas unidades demandantes nos respectivos Documentos de Formalização da Demanda (DFD), anexados aos autos do processo, de acordo com os setores sob sua responsabilidade e suas respectivas necessidades.

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

4.1. O preço ofertado pelo licitante signatário da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Segunda, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG**.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG,** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG**, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto/serviço relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG** para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, na forma deste documento, no termo de referência, e no contrato.

6.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste documento e termo de referência.

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações, determinando sua substituição.

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado.

6.5. Notificar a contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções constatadas nos serviços prestados.

6.6. Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, após o recebimento definitivo do serviço e o atesto da nota fiscal.

6.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8. Fornecer à contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento do serviço.

6.9. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste documento, no Termo de Referência, no contrato e na sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do serviço.

8.2. Prestar o serviço em perfeitas condições de uso, observando as especificações, quantidades, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, os serviços recusados pela fiscalização em razão de defeitos, avarias, desconformidade com as especificações ou qualquer outra irregularidade.

8.5. Comunicar à contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

8.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.7. Atender prontamente às solicitações, determinações e orientações da contratante e do fiscal do contrato.

8.8. Arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento dos bens/serviços, incluindo transporte, frete, seguros, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos incidentes, sem ônus adicional para a contratante.

8.9. Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos para pagamento, quando cabíveis.

8.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Guardar sigilo sobre as informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato, quando aplicável.

8.12. Arcar com os ônus decorrentes de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

8.13. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas pertinentes ao serviço contratado.

8.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo quando previamente autorizada pela administração, nos casos admitidos em lei.

8.15. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato que possa comprometer o fornecimento dos serviços.

8.16. Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do contrato.

8.17. A contratada deverá manter, durante toda a execução, profissional responsável e equipe em número suficiente para garantir a execução adequada, segura e dentro dos padrões técnicos exigidos, respondendo integralmente pela qualidade e segurança dos serviços prestados.

8.18. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à proteção dos empregados envolvidos na execução dos serviços, compatíveis com os produtos químicos utilizados e com os riscos da atividade, bem como garantir sua correta utilização, conservação e substituição sempre que necessário, em conformidade com as normas de segurança e saúde do trabalho vigentes.

9. CLÁUSULA NONA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve irregularidades na execução contratual ou no fornecimento do objeto, deverá comunicar à autoridade responsável para adoção das providências cabíveis, respeitando-se os limites de alteração contratual previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

9.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

9.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

9.5. A fiscalização técnica dos contratos acompanhará constantemente a execução do objeto;

9.6. Durante a execução dos serviços, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado;

9.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;

9.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade;

9.10. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

9.11. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação da secretaria demandante, conforme estabelecido na portaria nº 61, de 10 de setembro de 2026 e suas posteriores alterações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da contratada, nos termos da legislação vigente, a serem pagas mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhadas, das certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, que deverá ser atestada pelo servidor designado que deverá validar os combustíveis fornecidos e atestar a conformidade dos fornecimentos realizados que serão pagos da seguinte forma:

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA e descrição dos fornecimentos;

10.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei;

10.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato;

10.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;

10.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção;

10.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da contratada em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública;

10.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura;

10.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023;

10.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos/serviços, registrados, nas seguintes situações:

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

12.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.1.2. Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

12.1.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o

compromisso.

12.1.5. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.1.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

12.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 12.1.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

12.1.8. Na hipótese de comprovação do disposto no item 12.1 e 12.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.1.9. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do prestador será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador:

13.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

13.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

13.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

13.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.4.1. Na hipótese prevista no item 13.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1. por razão de interesse público;

13.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

13.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026-26PE-PMG**, seus Anexos e a proposta da contratada.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

GUANAMBI-BAHIA, ____de _____ de 2026.

_____
ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA.

_____
FORNECEDORA/PRESTADORA
CNPJ/MF Nº