PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158-26-PMG

Objeto: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA."**

SRP: (**X**) SIM ( ) NÃO	Valor referencial máximo: **R$ 2.490.823,54 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, oitocentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos).**

Data: 02 de dezembro 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 027-26PE-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 02 de dezembro de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 08h30min (horário de Brasília) do dia 02 de dezembro 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 VISANDO A AQUISIÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL 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 nenhuma licitante local classificada 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 O9

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:

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

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

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

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

a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

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

f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados 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 a serem fornecidos, contemplando o preço unitário do produto e o total do ITEM estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, marca/modelo e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital.

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

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, o licitante compromete-se a entregar os produtos, 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 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 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 02 de dezembro de 2026,** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP Nº 027-26PE-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 POR 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, por MENOR PREÇO POR ITEM, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos II, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

a) 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, leis sociais, frete com o transporte, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem entregues à 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 anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

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

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

12.29. 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 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 prestação/fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos produtos fornecidos, 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 que foi entregue 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 entregues.
c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

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 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 objeto do contrato a que se refere esse edital.

27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. 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 EMPRESA, 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 EMPRESA, descrição do item;

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 do EMPRESA 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.

27.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, EMPRESA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

27.5. Não será efetuado qualquer pagamento a EMPRESA 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.

27.6. 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 27.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

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

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

27.10. Os 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.

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 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.

28.3. A execução em definitivo da fornecedora, 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 entregues 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 **Jaryne Soares Costa araújo** – Matrícula nº **1489.**

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, 17 de novembro de 2026.

Maria de Lourdes dos Santos Oliveira Silva
PORTARIA N° 67 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026
Matrícula n° 9004839

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158-26-PMG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

"**Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa visando a aquisição de caixas d'água, destinadas à manutenção das Secretarias da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA**".

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
Processo Administrativo	Nº 158/2026
Órgão Contratante	Prefeitura Municipal de Guanambi-BA — CNPJ: 13.982.640/0001-96
Secretarias Demandantes	Secretaria Municipal de Agricultura; Assistência Social; Desenvolvimento Econômico; Educação; Infraestrutura e Saúde;
Objeto	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de caixas d'água (reservatórios de polietileno para água potável, de 1.000 a 15.000 litros), destinadas à manutenção das Secretarias Municipais.
Modalidade	Pregão Eletrônico — Sistema de Registro de Preços (SRP) — Art. 28, inciso I, Lei nº 14.133/2021
Critério de Julgamento	Menor preço por item
Número de Itens	05 (cinco) itens independentes
Valor Global Estimado	R$ 2.490.823,54 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, oitocentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos)
Elaborado por	Luana Patricia Morais Leal — Coordenação de licitação — Matrícula nº 9005957
Data de Elaboração	15 de outubro de 2026

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) é elaborado nos termos do art. 6º, inciso XX, e do art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando todos os elementos previstos nos incisos I a XIII do § 1º do art. 18, de modo a evidenciar o problema a ser resolvido, a melhor solução disponível e a viabilidade técnica e econômica da contratação, servindo de base para o Termo de Referência, o Edital e demais documentos da fase preparatória.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Da Necessidade — Fundamentação Técnica e Institucional

A aquisição de caixas d'água (reservatórios de armazenamento de água potável), por meio de pregão eletrônico mediante sistema de registro de preços, revela-se medida necessária e adequada para assegurar a continuidade do abastecimento de água nas edificações e nos espaços públicos mantidos pelo Município de Guanambi-BA. O reservatório é componente essencial do sistema predial de água fria: é ele que garante a reserva necessária para atender ao consumo diário, absorver as variações de pressão e vazão da rede pública e manter o funcionamento dos serviços mesmo diante de interrupções ou intermitências no fornecimento.

O Município está inserido em região semiárida do sertão baiano, na qual a regularidade do abastecimento e a capacidade de armazenamento são fatores determinantes para a manutenção dos serviços públicos. A inexistência ou a deterioração de reservatórios nas unidades administrativas compromete atividades básicas — higienização de ambientes, preparo de alimentos, uso de sanitários e atendimento ao público —, podendo resultar na paralisação parcial de serviços essenciais.

A Administração Pública Municipal de Guanambi-BA é estruturada de forma descentralizada, sendo composta por diversas Secretarias, cada uma responsável pela execução de políticas públicas específicas e pela manutenção de seus próprios espaços. Em razão dessa organização, as demandas por reservatórios apresentam capacidades e finalidades distintas, o que justifica a formação de um registro de preços com itens de diferentes volumes, a serem requisitados conforme a necessidade concreta de cada órgão.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os reservatórios são indispensáveis ao funcionamento das unidades básicas e demais estabelecimentos de atenção à saúde, onde a disponibilidade contínua de água potável é condição para a assepsia de ambientes e instrumentais, a higiene das mãos e a segurança do paciente. A Secretaria Municipal de Educação demanda reservatórios para escolas e creches, nas quais o consumo concentrado em determinados horários, aliado ao preparo da merenda escolar e à higienização das instalações, exige reserva compatível com o número de usuários. A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita de reservatórios para os centros de referência, unidades de acolhimento e demais equipamentos socioassistenciais, cujo funcionamento depende de fornecimento regular de água.

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, por sua vez, responde pela manutenção predial de próprios municipais e pela reposição de reservatórios danificados, trincados, com vazamentos ou com vida útil

esgotada. A Secretaria de Agricultura apresenta demandas ligadas ao atendimento de estruturas e comunidades em localidades onde o armazenamento de água é medida de segurança hídrica, e a de Desenvolvimento Econômico, necessita de reservatórios para a manutenção de prédios administrativos, ginásios, quadras, centros culturais e demais espaços sob sua gestão.

1.2 Do Problema a Ser Resolvido

O problema que a presente contratação pretende solucionar consiste na necessidade de dispor, de forma tempestiva e econômica, de reservatórios de água potável de diferentes capacidades para (i) substituir unidades deterioradas ou fora da vida útil; (ii) instalar reserva de água em edificações que não a possuem ou que a possuem em volume insuficiente; e (iii) ampliar a capacidade de armazenamento de unidades cuja demanda cresceu. Sem uma contratação estruturada, as Secretarias ficariam sujeitas a aquisições pontuais, de pequeno volume, realizadas de forma pulverizada, com preços menos vantajosos, maior carga administrativa e risco de descontinuidade no atendimento.

Soma-se a isso o risco sanitário: reservatórios antigos, trincados, translúcidos ou sem vedação adequada favorecem a incidência de luz solar, a proliferação de algas e bactérias e a entrada de insetos, roedores e impurezas, colocando em risco a potabilidade da água consumida por servidores e usuários dos serviços públicos. A padronização de reservatórios novos, opacos, com tampa vedante e fabricados com material próprio para contato com água potável é, portanto, também medida de proteção à saúde.

1.3 Da Escolha pelo Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se vantajosa, pois permite a aquisição conforme a necessidade concreta de cada Secretaria, sem a obrigatoriedade de retirada imediata dos quantitativos estimados, e sem a imobilização de recursos orçamentários antes da efetiva demanda. Trata-se de solução compatível com a natureza variável e imprevisível das demandas de manutenção — que dependem de vistorias, de ocorrências emergenciais (rompimentos, trincas, vazamentos) e de obras de reforma — e que se enquadra nas hipóteses de utilização do SRP previstas no art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicável subsidiariamente: contratações com entregas parceladas e necessidade de contratações frequentes, bem como atendimento a mais de um órgão ou entidade.

1.4 Do Interesse Público e do Alinhamento com os Princípios da Lei nº 14.133/2021

Evidencia-se, portanto, que a contratação pretendida não apenas se mostra juridicamente adequada, como também indispensável à continuidade dos serviços públicos municipais. Ela atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da segurança jurídica e do

desenvolvimento nacional sustentável (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021), bem como à diretriz de padronização prevista no art. 40, inciso V, alínea "a", da mesma Lei, ao uniformizar as características mínimas dos reservatórios adquiridos pelo Município.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Não há PAC publicado até o presente momento, esta não implica irregularidade nem vício formal do processo, uma vez que o referido dispositivo legal estabelece o planejamento como diretriz a ser observada dentro das possibilidades fáticas e administrativas de cada órgão, não configurando a omissão requisito de validade da contratação, especialmente quando devidamente justificada nos autos, como ora se faz. A necessidade da contratação foi formalizada por meio dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas Secretarias interessadas, que integram os autos do processo e dos quais decorrem os quantitativos do item 5.

3. ÁREAS CONTRATANTES

Integram o presente registro de preços, na condição de órgãos participantes, as seguintes unidades da Administração Municipal:

- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Saúde;

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens serão fornecidos por empresa do ramo, em conformidade com a legislação vigente. Trata-se de aquisição de bens comuns, assim definidos no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, contratados mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica (arts. 28, inciso I, e 29). **As condições a seguir estabelecidas são requisitos mínimos da contratação, que serão pormenorizados no Termo de Referência, no Edital e na respectiva Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual**.

4.1 Das Especificações e Qualidade dos Bens

- Todos os reservatórios deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições, originais de fábrica, sem sinais de violação, trincas, deformações, rebarbas, arranhões profundos ou avarias de qualquer natureza;
- O corpo do reservatório deverá ser fabricado em **polietileno virgem, atóxico**, pelo processo de rotomoldagem, próprio para contato com água potável, sendo **vedado o emprego de material reciclado ou regranulado** na camada em contato com a água;
- Os reservatórios deverão possuir **proteção contra a incidência de luz solar (opacidade)**, de modo a impedir a proliferação de algas e bactérias, com estabilização contra radiação ultravioleta (UV);
- A tampa, em polietileno ou polipropileno, deverá assegurar vedação adequada, impedindo a entrada de luz, insetos, poeira e demais impurezas, e permitindo a inspeção e a limpeza interna do reservatório; para o item 5, a tampa deverá ser do tipo 1/4 de volta, com vedação total;
- As ligações hidráulicas de entrada e saída deverão observar o padrão descrito em cada item (2 polegadas para o item 1 e 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante, para os itens 2 a 5), devendo o licitante informar, em sua proposta, o diâmetro e o tipo de conexão ofertados;
- A resistência estrutural deverá ser compatível com a capacidade nominal do reservatório, de modo a suportar a carga hidrostática plena sem deformação permanente, vazamentos ou ruptura, nas condições normais de uso e instalação previstas pelo fabricante;
- Cada unidade deverá conter, de forma legível e indelével, a identificação do fabricante, o volume nominal, o lote ou a data de fabricação e a indicação de uso exclusivo para água potável;
- Os bens deverão estar acompanhados de termo de garantia do fabricante e nota fiscal eletrônica (NF-e) com a descrição detalhada dos produtos;
- Os reservatórios deverão atender às normas técnicas indicadas no item 4.2, observada, quando existente, a regulamentação de avaliação da conformidade aplicável, inclusive a de caráter compulsório;
- As especificações técnicas descritas no Termo de Referência são mínimas; produtos com especificações superiores às exigidas serão aceitos, desde que preservadas as demais condições, não sendo admitida oferta de produtos com especificações inferiores às estabelecidas, nem a indicação de marca ou modelo como requisito de aceitação (art. 41 da Lei nº 14.133/2021).

4.2 Das Normas Técnicas e da Conformidade

Sem prejuízo de outras normas aplicáveis ao objeto, os reservatórios deverão atender, no que couber, ao seguinte conjunto normativo, o qual será consolidado no Termo de Referência:

NORMA / DISPOSITIVO	OBJETO	APLICAÇÃO NA CONTRATAÇÃO
ABNT NBR 14799 (edição vigente)	Norma técnica de requisitos para reservatórios de polietileno destinados ao armazenamento de água potável.	Exigência expressa nos itens 1 e 2 e requisito mínimo de conformidade para todos os itens.
Lei nº 8.078/1990 (CDC)	Responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade e quantidade e prazos de garantia legal.	Aplicável à garantia legal e aos vícios ocultos (arts. 18 e 26).
Lei nº 12.305/2010 (PNRS)	Política Nacional de Resíduos Sólidos.	Destinação de embalagens, resíduos e produtos substituídos (item 12).
Lei nº 14.133/2021	Normas gerais de licitações e contratos administrativos.	Planejamento, licitação, registro de preços, execução e sanções.
Lei Complementar nº 123/2006	Tratamento diferenciado e favorecido a ME e EPP.	Participação diferenciada nos itens (item 14.6), a ser definida no futuro termo de referência e edital.

4.2.1 Da Comprovação do Atendimento às Especificações

Para fins de verificação de conformidade, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando convocado, documentação técnica que comprove o atendimento às especificações do respectivo item, em conformidade com os arts. 41 e 42 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- Catálogo técnico, ficha técnica ou folder do fabricante, com indicação do modelo ofertado, da capacidade nominal, do material, das dimensões, das conexões hidráulicas e das demais características exigidas, quando exigido no Termo de Referência;
- Declaração do fabricante ou laudo/relatório de ensaio de laboratório competente que comprove a adequação do material ao contato com água potável e o atendimento à ABNT NBR 14799, **quando exigido no Termo de Referência;**
- Certificado, registro ou declaração de conformidade do INMETRO, quando existir regulamento compulsório aplicável ao produto;
- Termo de garantia do fabricante, com prazo e condições de acionamento.

A exigência de documentos comprobatórios observará a razoabilidade e a proporcionalidade, não podendo restringir indevidamente a competitividade do certame (art. 9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.3 Das Condições de Entrega e Frete

- O frete, o seguro de transporte, o carregamento, o descarregamento e todos os custos de entrega dos bens estão inclusos no preço unitário ofertado, sendo integralmente de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal;
- A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pela Secretaria requisitante, localizado no Município de Guanambi-BA, inclusive em localidades da zona rural, quando assim indicado na Ordem de Fornecimento, contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, prazo fixado em razão de se tratar de bens volumosos, de transporte especial, salvo disposição específica distinta prevista no Termo de Referência;
- Os produtos deverão ser entregues íntegros, de modo a evitar amassamentos, deformações, trincas ou riscos durante o transporte. Danos causados por acondicionamento ou manuseio inadequados são de inteira responsabilidade da contratada;
- O fornecimento compreende a entrega dos reservatórios com sua respectiva tampa, **não incluindo a instalação, a elevação ao local definitivo ou a execução das ligações hidráulicas**, que ficarão a cargo da Administração.
- Caso a entrega não possa ser realizada no prazo pactuado por motivo de força maior ou caso fortuito, a contratada deverá comunicar o fato à Administração, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis ao vencimento do prazo, apresentando justificativa e nova previsão de entrega, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- A entrega parcial é admitida, desde que previamente autorizada pela Administração e que cada parcela entregue seja objeto de nota fiscal específica, correspondendo ao quantitativo efetivamente entregue em cada remessa.

4.4 Do Recebimento dos Bens

O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

- O recebimento provisório dos bens será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, no ato da entrega, após conferência quantitativa (confronto com a Nota Fiscal e a Ordem de Fornecimento) e verificação visual da integridade, da marcação e do acabamento dos reservatórios, lavrando-se Termo de Recebimento Provisório;

- O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas do Termo de Referência, incluindo capacidade nominal, dimensões, conexões, tampa e demais características declaradas, lavrando-se Termo de Recebimento Definitivo;
- Os bens que não estiverem em conformidade com as especificações exigidas, que apresentarem defeito de fabricação, trincas, deformações, avaria ou divergência em relação ao catálogo aprovado serão rejeitados, total ou parcialmente, e a contratada notificada para proceder à substituição no prazo definido, sem qualquer ônus para a Administração;
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos ocultos do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da legislação civil aplicável;

4.5 Da Garantia dos Produtos

- Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a substituir, sem custo para a Administração, as unidades que apresentarem vazamento, trinca, deformação, desbotamento acentuado, perda de opacidade ou qualquer outro defeito de fabricação, incluindo transporte e demais despesas decorrentes;
- O acionamento da garantia deverá ser formalizado mediante comunicação da Administração à contratada, com a descrição do defeito apresentado. O atendimento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação, e em até 3 (três) dias úteis quando o reservatório servir a unidade de uso crítico (como unidades de saúde);
- Caso o defeito não seja sanado no prazo de 10 (dez) dias corridos após o primeiro atendimento, a contratada deverá substituir o bem por outro equivalente, novo e nas mesmas especificações, sem qualquer ônus para a Administração;
- A substituição do produto em garantia reinicia a contagem do prazo de garantia do bem substituído, a partir da data do novo recebimento definitivo;
- Não serão cobertas pela garantia contratual avarias decorrentes de instalação em desacordo com as orientações do fabricante, uso inadequado, acidentes, negligência, modificações não autorizadas ou danos causados por agentes externos, desde que devidamente comprovados pela contratada mediante laudo técnico;
- A contratada deverá informar, no momento da entrega, os canais de acionamento da garantia (telefone, e-mail e endereço) para cada lote fornecido.

4.6 Da Gestão e da Fiscalização

A fiscalização do fornecimento será exercida por fiscal ou comissão de fiscalização designados pela Secretaria demandante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a quem competirá acompanhar a entrega, conferir quantidades e especificações, atestar o recebimento, registrar ocorrências e comunicar ao gestor eventuais descumprimentos para a aplicação das medidas cabíveis. A gestão da Ata de Registro de Preços caberá ao órgão gerenciador, que acompanhará os quantitativos solicitados, a validade dos preços registrados e o desempenho dos fornecedores.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades serão definidas a partir dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas Secretarias interessadas, as quais são responsáveis por estabelecer o quantitativo necessário ao exercício de suas competências, considerando o histórico de consumo, o levantamento das unidades com reservatórios deteriorados ou insuficientes e as necessidades atuais de cada órgão.

Após a consolidação das quantidades indicadas em todos os documentos demandantes anexados ao processo, será obtida a tabela abaixo, que reúne os 5 (cinco) itens objeto do registro de preços, com a respectiva codificação e as especificações técnicas completas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL GERAL
1	Reservatórios com corpo em polietileno, com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para 1.000 litros, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, ligação hidráulica de 2 polegadas, fabricado conforme norma ABNT NBR 14.799 (edição vigente).	UNID	928
2.	Reservatórios com corpo em polietileno, com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para 2.000 litros, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante, fabricado conforme norma ABNT NBR 14.799 (edição vigente).	UNID	424
3.	Reservatórios com corpo em polietileno, com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para 5.000 litros, fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	243
4.	Reservatórios com corpo em polietileno, com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para 10.000 litros, fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	58

5.	Reservatórios tipo tanque, com corpo em polietileno, com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, tampa de 1/4 de volta e vedação total, para armazenamento de água potável, capacidade para 15.000 litros, fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	38

5.1 Do Critério e da Memória de Cálculo das Quantidades

Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa das quantidades obedece à seguinte memória de cálculo:

Q total do item = Σ (Q solicitada por cada Secretaria, conforme o respectivo DFD)

em que a quantidade solicitada por cada Secretaria decorre (i) do levantamento das unidades a serem substituídas por deterioração, vazamento, trincas ou término da vida útil; (ii) das unidades novas necessárias para edificações sem reservatório ou com capacidade de reserva insuficiente; e (iii) de uma margem destinada a ocorrências emergenciais de manutenção durante a vigência da Ata. Os quantitativos consolidados e as respectivas memórias de cálculo de cada DFD constam dos autos do processo, e a capacidade de cada item foi dimensionada em função do porte da edificação e do número de usuários atendidos.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos são meramente estimativos, sem que haja obrigação de a Administração contratar a totalidade do registrado, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, podendo as aquisições ser realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria.

5.2 Da Referência de Aplicação por Capacidade

A tabela a seguir apresenta a correlação indicativa entre a capacidade de cada item e o perfil de edificação que usualmente a demanda, servindo de subsídio à conferência dos quantitativos informados nos DFDs:

ITEM	CAPACIDADE	APLICAÇÕES TÍPICAS (REFERÊNCIA INDICATIVA)
1	1.000 litros	Edificações de pequeno porte e baixo consumo: postos de apoio, pequenos equipamentos comunitários, quadras e áreas de lazer, depósitos e reposição de reservatórios residenciais de pequeno porte.
2	2.000 litros	Unidades de médio porte: unidades básicas de saúde de menor movimento, creches, centros de convivência, prédios administrativos de pequeno porte.
3	5.000 litros	Unidades de maior consumo: escolas, centros de referência de assistência social, unidades de acolhimento e prédios administrativos de médio porte.

ITEM	CAPACIDADE	APLICAÇÕES TÍPICAS (REFERÊNCIA INDICATIVA)
4	10.000 litros	Edificações de grande porte e uso intensivo: escolas de maior porte, complexos esportivos e culturais, unidades de saúde com maior demanda.
5	15.000 litros	Grandes reservas: unidades de uso contínuo e intensivo, conjuntos de edificações e pontos de armazenamento coletivo de água.

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

6.1 Identificação das Soluções Avaliadas

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
1	Registro de Preços para aquisição de caixas d'água (reservatórios de polietileno) por meio de Pregão Eletrônico — **SOLUÇÃO SELECIONADA**.
2	Aquisição por compra direta (dispensa de licitação), para cada demanda específica.
3	Licitação convencional (Pregão Eletrônico sem registro de preços), com quantitativo fixo e entrega única ou em prazo predeterminado.
4	Execução de reservatórios em alvenaria ou concreto armado, por meio de contratação de obra ou serviço de engenharia.

6.2 Análise Comparativa das Soluções

REQUISITO	SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2	SOLUÇÃO 3	SOLUÇÃO 4
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	SIM	SIM	SIM	SIM
A solução está disponível no mercado local/regional para atendimento?	SIM	SIM	SIM	SIM
A solução pode atender a critérios de sustentabilidade ambiental?	SIM	SIM	SIM	NÃO
A solução atende à padronização já adotada pela Administração Pública?	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
A solução comporta a demanda variável e parcelada das Secretarias?	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
A solução evita o fracionamento indevido de despesa?	SIM	NÃO	SIM	SIM
A solução apresenta prazo de implantação compatível com as ocorrências de manutenção?	SIM	SIM	NÃO	NÃO
A solução apresenta melhor custo-benefício?	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

6.3 Registro das Soluções Consideradas Inviáveis

Solução 2 — Compra direta por dispensa de licitação. A compra direta poderia ser admitida pontualmente para aquisições de pequeno valor, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. No entanto, dado o volume de itens e de quantidades necessários para atender todas as Secretarias Municipais, a utilização reiterada de compras diretas pulverizaria as contratações, dificultaria o controle administrativo, geraria maior carga burocrática ao setor de compras e comprometeria a economicidade, pois impediria a obtenção de ganhos de escala. Além disso, a fragmentação das compras poderia configurar fracionamento indevido de despesa, vedado pela legislação vigente. Por tais razões, a Solução 2 foi descartada.

Solução 3 — Licitação convencional sem registro de preços. A realização de licitação com quantitativo fixo exigiria a estimativa exata e imediata de todas as demandas de manutenção, o que não é possível, dada a natureza eventual e emergencial de parte das ocorrências (rompimentos, trincas, vazamentos), podendo resultar em superdimensionamento, com formação de estoques e risco de perda ou deterioração, ou em subdimensionamento, com necessidade de novas licitações e consequente descontinuidade do atendimento. Por essas razões, a Solução 3 foi descartada.

Solução 4 — Reservatórios em alvenaria ou concreto armado. A execução de reservatórios por obra civil demanda projeto, mão de obra especializada, maior prazo de execução e custo, além de impermeabilização e cura, incompatíveis com a necessidade de reposição rápida de unidades em manutenção. Ademais, mostra-se desproporcional para os volumes de que se cuida (1.000 a 15.000 litros), existindo no mercado solução industrializada de menor custo, pronta para instalação e com padronização consolidada. Por tais razões, a Solução 4 foi descartada.

6.4 Do Levantamento de Mercado (art. 18, § 1º, inciso V)

Foi avaliada a disponibilidade, no mercado nacional, das tecnologias empregadas na fabricação de reservatórios para água potável, a fim de identificar a alternativa mais adequada às necessidades do Município. O quadro a seguir apresenta a análise comparativa de natureza técnica, de caráter qualitativo, dos principais materiais:

MATERIAL	VANTAGENS	LIMITAÇÕES	ADEQUAÇÃO AO OBJETO
Polietileno rotomoldado	Leveza, resistência à corrosão, peça única sem emendas, boa vedação, facilidade de transporte e instalação, ampla oferta de fornecedores e capacidades, reciclabilidade.	Exige proteção UV e opacidade; para grandes capacidades, requer cuidado no apoio e na base.	**Alta** — atende às capacidades de 1.000 a 15.000 litros, com custo e prazo compatíveis.
Fibra de vidro (poliéster)	Rigidez estrutural e boa durabilidade; frequente em grandes volumes.	Maior custo e peso; sujeita a danos em quinas; risco de proliferação de algas sem tratamento interno.	Média — mais adequada a volumes maiores ou usos específicos.
Aço inoxidável / carbono	Alta durabilidade e resistência mecânica.	Custo elevado; corrosão (aço carbono); peso; maior complexidade de instalação.	Baixa — custo desproporcional para a finalidade.
Concreto / alvenaria	Grande durabilidade e capacidade quase ilimitada.	Obra civil, prazo e custo elevados; necessidade de impermeabilização e manutenção periódica.	Baixa — incompatível com reposição rápida na manutenção.

Constatou-se que o polietileno virgem rotomoldado em formato tronco-cônico é a solução amplamente padronizada no mercado nacional para capacidades de até 15.000 litros, ofertada por diversos fabricantes e distribuidores, o que favorece a competitividade e a obtenção de preços vantajosos. A pesquisa de mercado detalhada, com identificação de fornecedores e preços, será realizada na forma do item 7.

6.5 Da Solução Selecionada

Conclui-se que a **Solução 1 — Registro de Preços para aquisição de caixas d'água de polietileno por meio de Pregão Eletrônico** é a mais vantajosa, por reunir: aderência às demandas variáveis das Secretarias; ganho de escala pela consolidação das demandas; padronização dos reservatórios adotados pelo Município; segurança jurídica; atendimento aos critérios de sustentabilidade; e melhor relação custo-benefício, sem imobilização antecipada de recursos orçamentários.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Metodologia de Estimativa de Preços

O valor estimado da presente contratação foi apurado por meio de pesquisa de preços realizada pela equipe designada, em cumprimento ao art. 18, § 1º, inciso VI, e ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que exigem a estimativa do valor da contratação acompanhada dos preços unitários referenciais, das

memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, bem como à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que disciplina os procedimentos para a realização de pesquisa de preços em processos licitatórios.

7.2 Resultado da Pesquisa e Valor Global Estimado

Valor Global Estimado: **R$ 2.490.823,54** (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, oitocentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos). Conforme apurado na Planilha Orçamentária, calculado a partir do somatório dos valores totais dos 5 (cinco) itens, resultantes do produto entre as quantidades estimadas no item 5 e os preços unitários referenciais apurados.

7.3Análise Comparativa e Vantajosidade

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, o que assegura a máxima competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário em cada capacidade de reservatório. A estruturação em itens distintos amplia o universo de potenciais licitantes, permitindo a participação de fabricantes, distribuidores e revendedores de diferentes portes.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa visando à aquisição de caixas d'água, destinadas à manutenção das Secretarias da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, compreendendo cinco itens de reservatórios de polietileno para água potável, com capacidades de 1.000, 2.000, 5.000, 10.000 e 15.000 litros.

- A necessidade foi demonstrada no item 1 deste Estudo Técnico Preliminar;
- A previsão no Plano Anual de Contratações foi tratada no item 2;
- As áreas contratantes foram identificadas no item 3;
- Os requisitos da contratação foram elencados no item 4;
- A estimativa das quantidades foi apresentada no item 5;
- A análise das soluções, o levantamento de mercado e a justificativa da solução selecionada foram realizados no item 6;
- A estimativa do valor será apurada conforme descrito no item 7.

8.1 Das Providências a Serem Adotadas pela Administração (art. 18, § 1º, inciso X)

Para que a contratação produza os resultados pretendidos, serão adotadas as seguintes providências prévias à celebração da Ata e ao início do fornecimento:

- Elaboração do Termo de Referência, da minuta de Edital e da minuta da Ata de Registro de Preços, com submissão ao controle prévio de legalidade pela Assessoria Jurídica (art. 53 da Lei nº 14.133/2021);
- Designação dos fiscais e gestores da Ata e capacitação dos servidores envolvidos;
- Verificação, pelas Secretarias, das condições de recebimento (local, acesso para veículo de carga, equipe para descarregamento quando necessária) e da base de apoio e nivelamento para instalação dos reservatórios.
- Planejamento, pelas equipes de manutenção, da instalação das caixas e das conexões hidráulicas, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente a NR-35 (trabalho em altura), quando for o caso;

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação foi estruturada com o parcelamento do objeto por itens, em conformidade com o art. 40, § 2º, inciso I, e com o art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a divisão do objeto em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas a ampliar a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O parcelamento adotado contempla 5 (cinco) itens distintos, correspondentes às capacidades de 1.000, 2.000, 5.000, 10.000 e 15.000 litros. A separação em itens justifica-se pelas características técnicas e logísticas próprias de cada capacidade — peso, dimensões, forma de transporte, prazo de fabricação e custo de frete — e pela variedade de demandas das Secretarias, que raramente necessitam de todos os volumes ao mesmo tempo. Permite, ainda, que fornecedores de diferentes portes participem do certame, em especial os que não dispõem de condições para fornecer reservatórios de grande capacidade.

Não se adotou o agrupamento dos itens em lote único ou em grupo, por não se verificar interdependência técnica entre eles que o justifique, e por tal agrupamento poder restringir a competitividade ao excluir licitantes que atuam apenas em determinadas capacidades, além de dificultar a adjudicação ao menor preço em cada item. Do ponto de vista da gestão contratual, a existência de itens independentes não representa prejuízo à eficiência administrativa, uma vez que cada item possui objeto delimitado, especificação técnica clara e critérios objetivos de fiscalização e recebimento.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de caixas d'água revela uma estratégia administrativa voltada à manutenção e ao aparelhamento das estruturas públicas municipais. Os principais resultados pretendidos, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso IX, são:

10.1 Continuidade e Segurança do Abastecimento de Água

A reposição e a ampliação dos reservatórios permitirão assegurar reserva de água nas unidades administrativas, de saúde, de educação e de assistência social, reduzindo o risco de paralisação de serviços essenciais por falta de água.

10.2 Melhoria das Condições Sanitárias

A adoção de reservatórios novos, opacos, vedados e fabricados com material atóxico contribui para a manutenção da potabilidade da água armazenada, diminuindo o risco de contaminação e de proliferação de algas, bactérias e vetores.

10.3 Economicidade na Aquisição

O registro de preços com critério de menor preço por item permite à Administração obter as melhores condições comerciais disponíveis no mercado, com ganhos de escala decorrentes da consolidação das demandas de todas as Secretarias em um único certame.

10.4 Flexibilidade pelo Sistema de Registro de Preços

O SRP permite ao Município adquirir os reservatórios conforme a necessidade real de cada Secretaria, sem obrigatoriedade de retirada imediata ou em volume previamente definido, atendendo às variações de demanda e às ocorrências emergenciais ao longo da vigência da Ata.

10.5 Transparência e Controle dos Gastos Públicos

A formalização da aquisição por meio de processo licitatório e a existência de registros detalhados facilitarão a fiscalização pelos órgãos de controle e pela própria Administração, fortalecendo práticas de governança e responsabilidade fiscal.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes ao presente objeto para fins de aquisição dos bens. Registra-se, contudo, que a instalação dos reservatórios e a execução das ligações hidráulicas

serão realizadas pela Administração, por suas equipes de manutenção ou por contratações próprias de serviços de manutenção predial e hidráulica, que não integram este registro de preços.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A aquisição de reservatórios de polietileno pode gerar impactos ambientais associados à produção do material plástico, ao transporte de bens volumosos e ao descarte das unidades substituídas e das embalagens. Em conformidade com o art. 11, inciso IV, e o art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Produto durável, com proteção contra radiação ultravioleta, que prolongue a vida útil do reservatório e reduza a frequência de reposição e a geração de resíduos;
- Preferência por fornecedores que adotem processos produtivos em conformidade com a legislação ambiental, comprovando, quando aplicável, a regularidade no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental;
- Orientação para o descarte adequado dos reservatórios substituídos, que, sendo de polietileno, são passíveis de reciclagem, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), evitando-se o descarte em áreas inadequadas;
- Redução de desperdício no transporte, por meio da otimização das entregas e do acondicionamento adequado dos produtos, minimizando perdas por avarias;
- Incentivo ao uso racional da água e ao reaproveitamento, quando for o caso, dos reservatórios substituídos em finalidades que não envolvam o armazenamento de água potável, observadas as condições sanitárias;

13. ACESSIBILIDADE

A aquisição de reservatórios contribui para a acessibilidade e para a inclusão, na medida em que o abastecimento contínuo de água nas unidades de saúde, educação e assistência social garante condições adequadas de higiene e de atendimento a toda a população, incluindo pessoas com deficiência, idosos, crianças e grupos em situação de vulnerabilidade social.

Por se tratar de bem de uso predial de caráter técnico, não são exigíveis requisitos específicos de acessibilidade ao produto em si. Recomenda-se, contudo, que a instalação seja planejada de modo a não obstruir rotas acessíveis, passagens e áreas de circulação, e que a posição do reservatório permita o acesso seguro para inspeção e limpeza, em atenção à Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e às normas de acessibilidade aplicáveis às edificações.

14. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 Modalidade Licitatória

Pregão Eletrônico, nos termos dos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII, da referida Lei.

14.2 Sistema de Registro de Preços

Adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.801/2024, em razão da conveniência e da vantagem de atender múltiplas Secretarias com uma única licitação, bem como da impossibilidade de determinar previamente o quantitativo exato de reservatórios a serem adquiridos durante o exercício, dada a natureza variável e emergencial das ocorrências de manutenção.

14.3 Critério de Julgamento

Menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O julgamento pelo menor preço assegura a máxima competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário.

14.4 Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições que ensejaram sua celebração.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A presente contratação mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente possível, administrativamente necessária e economicamente viável, tendo por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa visando à aquisição de caixas d'água, destinadas à manutenção das Secretarias da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, estruturado em 5 (cinco) itens independentes, nas condições e com os fundamentos demonstrados neste Estudo Técnico Preliminar.

Sob o aspecto técnico, a solução proposta revela-se plenamente adequada às necessidades identificadas. A aquisição por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços reúne os atributos operacionais indispensáveis: especificações técnicas objetivas, amparadas em normas da ABNT, que garantem a qualidade e a segurança sanitária dos reservatórios; ampla competitividade de mercado em

razão da disponibilidade dos produtos junto a inúmeros fornecedores; e parcelamento por itens que permite a participação de empresas de diferentes portes e capacidades de fornecimento.

Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra fundamento nos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, que preveem o Pregão para aquisição de bens comuns, e nos arts. 82 a 86 do mesmo diploma legal, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços. O processo está instruído com a pesquisa de preços, o presente ETP e com os Documentos de Formalização de Demanda das Secretarias interessadas, devendo ser complementado com o Termo de Referência e a minuta de Edital, antes do prosseguimento do certame.

Sob o aspecto econômico, a vantajosidade da contratação é evidenciada pela consolidação das demandas de diversas Secretarias em um único certame licitatório, gerando ganhos de escala e simplificando a gestão das aquisições. O critério de menor preço por item assegura a obtenção das melhores condições comerciais disponíveis no mercado.

Diante de todas as análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a contratação é **PLENAMENTE VIÁVEL** sob os aspectos técnico, jurídico, institucional, administrativo e econômico, configurando-se como medida necessária, proporcional e vantajosa para o erário, que atende ao interesse público e cumpre os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 para a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Guanambi/BA, 15 de outubro de 2026.

Luana Patricia Morais Leal
Matrícula nº 9005957
PORTARIA Nº 42, DE 01 DE JULHO DE 2026

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158-26-PMG

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 158-26-PMG

1. DO OBJETO

"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA."

1.1. Descrição, Quantidades e Valores

As descrições, quantidades e estimativas de preços dos produtos a serem adquiridos estão discriminadas na tabela a seguir:

CAIXA D' ÁGUA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNID.**	**QTD**	**MÉDIA UNITÁRIA**	**MÉDIA TOTAL**
1	**Reservatórios com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para **1.000 litros,** com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, ligação hidráulica de 2 polegadas, fabricado conforme norma ABNT NBR 14.799 (edição vigente).	UNID	928	R$ 535,56	R$ 496.999,68
2	**Reservatórios com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para **2.000 litros,** com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, ligações	UNID	424	R$ 1.323,92	R$ 561.342,08

	hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante, fabricado conforme norma ABNT NBR 14.799 (edição vigente).				
3	**Reservatórios com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para **5.000 litros**, fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	243	R$ 2.735,62	R$ 664.755,66
4	**Reservatórios com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para **10.000 litros,** fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	58	R$ 6.656,04	R$ 386.050,32

5	**Reservatórios tipo tanque, com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, tampa de 1/4 de volta e vedação total, para armazenamento de água potável, capacidade para **15.000 litros,** fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	38	R$ 10.044,10	R$ 381.675,80

1.2. **Justificativa**

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de armazenamento de água nas instalações utilizadas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, mediante aquisição de reservatórios destinados à substituição de unidades danificadas, deterioradas ou inadequadas e ao atendimento de novas necessidades identificadas pela Administração.

Os reservatórios constituem componentes importantes para a manutenção da infraestrutura dos prédios públicos, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados à população.

A disponibilidade de reservatórios em condições adequadas de uso contribui para a conservação das instalações, a redução de riscos de vazamentos e perdas de água e a proteção da água armazenada contra contaminantes externos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da possibilidade de demandas variáveis entre as Secretarias Municipais, da necessidade de entregas parceladas e da conveniência de evitar aquisições integrais sem correspondência com a necessidade imediata.

Os quantitativos estimados deverão ser respaldados por levantamento das demandas das unidades requisitantes, considerando o histórico de consumo, as necessidades de reposição, as condições dos reservatórios existentes e as previsões de manutenção.

A contratação observará os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. **Natureza do Objeto**

O objeto acima descrito enquadra-se como **bem comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente estabelecidos por este termo e futuro edital utilizando especificações comuns de mercado, conforme previsto no artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, in vide;

> *"Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem 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), conforme estabelecido no Art. 6º, inciso XLV, da Lei Nº 14.133/2021, é um conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras, aquisição e locação de bens para contratações futuras. Portanto, nesta contratação será adotado o menor preço por item como critério para o registro de preços, garantindo que cada item seja adquirido pelo valor mais vantajoso para a Administração Pública."*

1.5. **Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços**

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.*

1.6. **Prazo, Local e Condições de Entrega**

1.6.1. O prazo de entrega dos produtos será de até **15 (quinze) dias úteis,** contados a partir da solicitação de fornecimento feita pela secretaria demandante;

1.6.2. Os produtos deverão ser entregues em local a definir pela requisição a ser emitida pela secretaria demandante. Todos os custos relacionados ao transporte dos produtos e quaisquer outras despesas correlatas estarão sob a responsabilidade integral dos fornecedores contratados e deverão ser considerados na formulação da proposta;

1.6.3. Os reservatórios deverão ser novos, sem uso anterior, livres de defeitos de fabricação, deformações, trincas, fissuras, perfurações, falhas de acabamento ou outros vícios que comprometam sua utilização;

1.6.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de **10 (dez) dias úteis,** os produtos com avarias, defeitos, ou em desacordo com as especificações deste documento;

1.6.5. Serão observadas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) efetivamente aplicáveis a cada produto, considerando seu material constitutivo, capacidade nominal, processo de fabricação e destinação ao armazenamento de água potável;

1.6.6. A garantia não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e segurança do objeto fornecido, nos termos da legislação vigente.

1.7. **Do Estudo Técnico Preliminar**

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

1.7.1. Descrição da Necessidade;
1.7.2. Previsão da Contratação No Plano Anual;

1.7.3. Áreas Contratantes;
1.7.4. Descrição dos Requisitos da Contratação;
1.7.5. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas;
1.7.6. Análise de Soluções;
1.7.7. Estimativa de Valor da Contratação;
1.7.8. Descrição da Solução Como um Todo;
1.7.9. Justificativa Para o Parcelamento ou não da Solução;
1.7.10. Resultados Pretendidos;
1.7.11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes;
1.7.12. Impactos Ambientais e Critérios de Sustentabilidade;
1.7.13. Acessibilidade;
1.7.14. Modalidade, Critério de Julgamento e Regime de Execução;
1.7.15. Declaração de Viabilidade;
1.7.16. Responsável.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi elaborado estudo técnico preliminar pela equipe de planejamento, conforme apontado no item 1.7 deste TR.

Neste estudo evidenciou-se a necessidade do **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA."**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Ao analisarmos as soluções apresentadas no Item 8. do Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a melhor solução é **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA."**

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como resultados pretendidos assegurar o abastecimento adequado e contínuo de caixas d'água destinadas à manutenção das Secretarias da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, visando atender às demandas de instalação, substituição e reposição de reservatórios danificados, desgastados ou que não apresentem condições adequadas de uso.

Pretende-se, com a adoção do Sistema de Registro de Preços, garantir maior flexibilidade e eficiência no atendimento às necessidades da Administração Pública, permitindo a aquisição dos materiais de forma parcelada, conforme a demanda efetiva das Secretarias Municipais, evitando aquisições desnecessárias, estoques excessivos e desperdício de recursos públicos.

Busca-se, ainda, assegurar a aquisição de caixas d'água que atendam aos requisitos técnicos de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e adequação ao armazenamento de água potável, contribuindo para a conservação da água e para a manutenção de condições apropriadas de abastecimento nos prédios e demais instalações públicas municipais.

Como resultados específicos, espera-se:

I. – garantir a disponibilidade de caixas d'água para atender às necessidades de manutenção das Secretarias Municipais;

II. – substituir reservatórios danificados, deteriorados ou inadequados, contribuindo para a melhoria das condições de armazenamento de água;
III. – assegurar a aquisição de produtos compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando os padrões de qualidade e segurança aplicáveis;
IV. – reduzir os riscos de interrupção do abastecimento de água decorrentes de problemas nos reservatórios utilizados nas instalações públicas municipais;
V. – promover a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, mediante aquisições realizadas de acordo com as necessidades efetivas da Administração;
VI. – otimizar o planejamento das aquisições, possibilitando o fornecimento parcelado dos materiais e reduzindo a necessidade de manutenção de grandes estoques;
VII. – contribuir para a conservação do patrimônio público, mediante a reposição tempestiva de reservatórios necessários ao funcionamento adequado das instalações municipais.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione melhores condições de manutenção e funcionamento das estruturas físicas da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, assegurando o atendimento eficiente das demandas administrativas e o uso racional dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os produtos serão fornecidos 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 tanto neste instrumento quanto no futuro edital.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi, no que tange às exigências.

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.

5.1.5. 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.

5.2. **Da Habilitação**

5.2.1. **Proposta financeira**

5.2.1.1. A licitante deverá apresentar a **Proposta de Preços**, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada do produto a ser fornecido, contemplando a marca o preço unitário do produto e o **VALOR TOTAL DO ITEM,** estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste TR, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

5.2.1.2. Para fins de análise da conformidade da proposta, poderá ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de **catálogo, folder, prospecto técnico, ficha técnica do fabricante ou documento equivalente**, contendo informações suficientes para identificar o produto ofertado e comprovar o atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência.

5.2.1.3. A documentação deverá permitir a verificação da capacidade nominal, do material de fabricação, da finalidade de uso para armazenamento de água potável, do tipo de tampa e sistema de fechamento, das conexões hidráulicas e das demais características técnicas pertinentes ao item ofertado.

5.2.2. **Habilitação jurídica**

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

5.2.2.2. 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;

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

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

5.2.2.5. 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;

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

5.2.2.7. 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;

5.2.2.8. 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.

5.2.3. **Qualificação Técnica**

5.2.3.1. 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 da aquisição objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara da

aquisições, 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.

5.2.4. **Habilitação econômico-financeira**

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

5.2.4.2. 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;

5.2.4.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 5.2.4.2., 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;

5.2.4.3. 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.

5.2.4.4. 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.

5.2.4.5. 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;

5.2.4.6. 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).

5.2.5. **Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista**

5.2.5.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.5.2. 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;

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

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

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

5.2.5.5. 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;

5.2.5.6. 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;

5.2.5.7. 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.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. Fica indicado como fiscal de contrato os servidores nomeados pela **PORTARIA Nº 61 DE 10 DE SETEMBRO DE 2026**, de acordo a secretaria solicitante.

6.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, 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;

6.3. 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;

6.4. 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;

6.5. 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;

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

6.7. Durante a execução do objeto, 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;

6.8. 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;

6.8.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. 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 EMPRESA:

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

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

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

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades solicitadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do produto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a EMPRESA fornecerá o produto após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo Prefeitura de Guanambi, de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

8.1.1. Na *hipótese* de Recebimento provisório – conforme a natureza do objeto:

a) O Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

8.1.2. Recebimento definitivo:

8.2. No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade do produto entregue em conformidade com o exigido e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da contratada:

9.1.1. fornecer os produtos de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos no edital, neste Termo de Referência, na ata de registro de preços e no instrumento contratual, quando houver;

9.1.2. garantir que os reservatórios sejam novos, íntegros e adequados ao armazenamento de água potável;

9.1.3. a contratada deverá assegurar a integridade dos reservatórios durante o transporte, o manuseio e a descarga, adotando medidas que evitem impactos, deformações e danos às superfícies;

9.1.4. cumprir as normas técnicas e as disposições legais aplicáveis aos produtos fornecidos;

9.1.5. responsabilizar-se pelos custos de transporte, acondicionamento, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento, conforme as condições previstas no edital;

9.1.6. substituir, no prazo estabelecido, os produtos rejeitados ou que apresentem defeitos de fabricação;

9.1.7. fornecer, quando exigível, a documentação técnica necessária à verificação da conformidade dos produtos;
9.1.8. manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.9. comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o prazo ou as condições de fornecimento;

9.1.10. responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação;

9.1.11. cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais pertinentes à sua atividade;

9.1.12. observar as orientações do fiscal ou gestor do contrato, dentro dos limites legais e contratuais;

9.1.13. assegurar a rastreabilidade dos produtos fornecidos, quando exigida pela legislação ou pela norma técnica aplicável.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fornece as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias ao cumprimento adequado do Contrato.

10.2. Designar, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, um representante ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, o qual deverá acompanhar e fiscalizar sua perfeita execução, além de proceder o atesto da respectiva fatura, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

10.3. Efetuar o pagamento das faturas nos prazos e condições estabelecidos no Contrato.

10.4. Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação conforme descrito neste Termo.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto caso esteja em desacordo com as respectivas especificações.

10.6. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização.

10.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no curso do contrato, determinando o que for necessário à sua regularização.

10.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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 EMPRESA, nos termos da legislação vigente.

11.2. 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 EMPRESA, descrição do item;

11.3. 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 EMPRESA 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.

11.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, EMPRESA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

11.4. Não será efetuado qualquer pagamento a EMPRESA 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.

11.5. 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 11.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

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

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

11.9. Os 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2. Advertência por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

12.3. Multas na forma abaixo:

I. 10% sobre o valor da Nota de Empenho completa ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do item não entregue;

III. 0,7 % sobre o valor da parte do item não entregue, por dia subsequente ao trigésimo.

12.4. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.
12.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.6. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na entrega do item resultar de caso fortuito ou de força maior.

12.7. Além das multas descritas acima, penalidades específicas podem gerar outras multas acessórias, tipificadas e detalhadas no contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

13.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

13.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.5. A aplicação das multas previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

14. DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedada a CONTRATADA:

14.2. Interromper a execução do contrato sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.3. Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

15. DA SUSTENTABILIDADE

Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser priorizados produtos duráveis, com vida útil compatível com sua finalidade, que reduzam a necessidade de substituições frequentes e o descarte prematuro.

A contratada deverá evitar embalagens excessivas e adotar práticas de acondicionamento e transporte que reduzam a geração de resíduos e os riscos de danos aos produtos.

As embalagens e os resíduos decorrentes do fornecimento deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável e as responsabilidades de cada parte.

16. DO CRITERIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento sugerido é o **MENOR PREÇO**, observando o Art. 33 da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 1.817/24.

16.1. JUSTIFICATIVA POR ITEM

A opção pela realização da licitação por item está fundamentada em critérios técnicos, operacionais e jurídicos que visam atender ao interesse público, assegurar a ampla competitividade e garantir a economicidade no processo licitatório. Essa escolha, plenamente respaldada pela legislação vigente, permite que a Administração Pública alcance resultados mais vantajosos e melhor adequados às suas necessidades, portanto, não há a necessidade de agrupamento dos itens, devendo a adjudicação ser realizada por item, sendo a alternativa para o atendimento da demanda em razão da possibilidade de fracionamento e fornecimento por mais de uma empresa, além disso, o agrupamento dos itens poderia ocasionar a limitação de participação dos licitantes. Portanto, a **ADJUDICAÇÃO DEVE SER POR ITEM.**

17. DO ORÇAMENTO

Valor total estimado em **R$ 2.490.823,54 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, oitocentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos).** Os cálculos foram realizados com base na média aritmética, a partir de pesquisa de preços por meio do banco de preços unificado e consultas diretas a fornecedores, no dia 28/09/2026. O relatório analítico de preços, gerado em 30 de setembro de 2026 está disponível, conforme a Planilha Orçamentária anexa aos autos do processo administrativo, e foi devidamente elaborado pelos servidores designados através da PORTARIA Nº 42 DE 01 DE JUNHO DE 2026.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 e Decreto Municipal Nº 1803, de 22 de janeiro de 2024.

19. RESPONSAVEL

Guanambi-BA, 23 de outubro de 2026.

_____
MATILDES RODRIGUES GONÇALVES ARCANJO
MATRÍCULA Nº 9003068
PORTARIA N° 42 DE 01 DE JULHO DE 2026.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158-26-PMG

OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA."**

CAIXA D' ÁGUA						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNID.**	**QTD**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**Reservatórios com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para **1.000 litros,** com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, ligação hidráulica de 2 polegadas, fabricado conforme norma ABNT NBR 14.799 (edição vigente).	UNID	928		R$	R$
2	**Reservatórios com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para **2.000 litros,** com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante, fabricado conforme norma ABNT NBR 14.799 (edição vigente).	UNID	424		R$	R$

3	**Reservatórios com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para **5.000 litros**, fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	243		R$	R$
4	**Reservatórios com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, formato tronco-cônico, para armazenamento de água potável, capacidade para **10.000 litros,** fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	58		R$	R$

5	**Reservatórios tipo tanque, com corpo em polietileno,** com tampa em polietileno ou polipropileno, circular, tampa de 1/4 de volta e vedação total, para armazenamento de água potável, capacidade para **15.000 litros,** fabricado em polietileno virgem atóxico por processo de rotomoldagem, com proteção contra incidência solar (opacidade) para impedir a proliferação de algas e bactérias, resistência estrutural compatível com a capacidade nominal, ligações hidráulicas de entrada e saída em 2 e/ou 3 polegadas, conforme padrão do fabricante.	UNID	38		R$	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 027-26PE-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 027-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158-26-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 019-26PE-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 027-26PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158-26-PMG

O **MUNICÍPIO DE GUANAMBI** e o **FORNECEDOR** _____ firmam o presente compromisso visando o fornecimento do objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027-26PE-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, **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI,** inscrito no CNPJ sob nº 30.755.320/0001-12, 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 027-26PE-PMG.**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA."

1.1. A contratação com a **fornecedora** 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 RECEBIMENTO

3.1. O prazo de entrega dos produtos será de até **15 (quinze) dias úteis,** contados a partir da solicitação de fornecimento feita pela secretaria demandante;

3.2. Os produtos deverão ser entregues em local a definir pela requisição a ser emitida pela secretaria demandante. Todos os custos relacionados ao transporte dos produtos e quaisquer outras despesas correlatas

estarão sob a responsabilidade integral dos fornecedores contratados e deverão ser considerados na formulação da proposta;

3.3. Os reservatórios deverão ser novos, sem uso anterior, livres de defeitos de fabricação, deformações, trincas, fissuras, perfurações, falhas de acabamento ou outros vícios que comprometam sua utilização;

3.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de **10 (dez) dias úteis,** os produtos com avarias, defeitos, ou em desacordo com as especificações deste documento;

3.5. Serão observadas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) efetivamente aplicáveis a cada produto, considerando seu material constitutivo, capacidade nominal, processo de fabricação e destinação ao armazenamento de água potável;

3.6. A garantia não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e segurança do objeto fornecido, nos termos da legislação vigente.

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 027-26PE-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 027-26PE-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 027-26PE-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 relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027-26PE-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. 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. Fornece as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias ao cumprimento adequado do Contrato.

6.2. Designar, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, um representante ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, o qual deverá acompanhar e fiscalizar sua perfeita execução, além de proceder o atesto da respectiva fatura, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

6.3. Efetuar o pagamento das faturas nos prazos e condições estabelecidos no Contrato.

6.4. Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação conforme descrito neste e no Termo de Referência.

6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto caso esteja em desacordo com as respectivas especificações.

6.6. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização.

6.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no curso do contrato, determinando o que for necessário à sua regularização.

6.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da contratada:

7.1.1. fornecer os produtos de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos no edital, neste Termo de Referência, na ata de registro de preços e no instrumento contratual, quando houver;

7.1.2. garantir que os reservatórios sejam novos, íntegros e adequados ao armazenamento de água potável;

7.1.3. a contratada deverá assegurar a integridade dos reservatórios durante o transporte, o manuseio e a descarga, adotando medidas que evitem impactos, deformações e danos às superfícies;

7.1.4. cumprir as normas técnicas e as disposições legais aplicáveis aos produtos fornecidos;

7.1.5. responsabilizar-se pelos custos de transporte, acondicionamento, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento, conforme as condições previstas no edital;

7.1.6. substituir, no prazo estabelecido, os produtos rejeitados ou que apresentem defeitos de fabricação;

7.1.7. fornecer, quando exigível, a documentação técnica necessária à verificação da conformidade dos produtos;

7.1.8. manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.9. comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o prazo ou as condições de fornecimento;

7.1.10. responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação;

7.1.11. cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais pertinentes à sua atividade;

7.1.12. observar as orientações do fiscal ou gestor do contrato, dentro dos limites legais e contratuais;

7.2. assegurar a rastreabilidade dos produtos fornecidos, quando exigida pela legislação ou pela norma técnica aplicável.

8. CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLÁUSULA NONA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Fica indicado como fiscal de contrato os servidores nomeados pela **PORTARIA Nº 66 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026**, de acordo a secretaria solicitante.

9.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, 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;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

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

9.7. Durante a execução do objeto, 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;

9.8. 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;

9.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.

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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 EMPRESA, nos termos da legislação vigente.

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 EMPRESA, descrição do item;

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 EMPRESA 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.

10.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, EMPRESA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

10.4. Não será efetuado qualquer pagamento a EMPRESA 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.

10.5. 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 10.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

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

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

10.9. Os 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, 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 12.2.2, 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. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

14.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

14.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.5. A aplicação das multas previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2. Advertência por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

15.3. Multas na forma abaixo:

IV. 10% sobre o valor da Nota de Empenho completa ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

V. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do item não entregue;

VI. 0,7 % sobre o valor da parte do item não entregue, por dia subsequente ao trigésimo.

15.4. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

15.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.6. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na entrega do item resultar de caso fortuito ou de força maior.

15.7. Além das multas descritas acima, penalidades específicas podem gerar outras multas acessórias, tipificadas e detalhadas no contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital Retificado do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027-26PE-PMG**, seus Anexos e a proposta da contratada.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

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

17.2. 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
CNPJ/MF Nº