PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Matina -Bahia.

SRP:
(x) SIM
( ) NÃO

Valor referencial máximo: **R$ 253.033,56 (duzentos e cinquenta e três mil, trinta e três reais e cinquenta e seis centavos)**

Data: 15 de julho de 2026, às 09h00mim horas no sítio https://bnccompras.com/Home/Login

Exclusiva ME/EPP?
( ) SIM
(x) NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
( ) SIM
(X) NÃO

Visita técnica:
( ) Obrigatória
( ) Facultativa
(x) Não se aplica

Amostra ou Prova Conceito
( ) Sim
(x) Não

Prioridade de Contratação
( ) Sim
(x) Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Matina, estado da Bahia podem ser acompanhadas no endereço https://bnccompras.com/Home/Login, selecionando as opções Acompanhando as licitações > comprador município de Matina > em disputa > acompanhar disputa. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no BNC Compras e também no endereço https://www.matina.ba.gov.br/, Transparência e Licitações. https://www.matina.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Matina, Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, Bairro Alto dos Bezerra, Matina – BA, CEP 46.480-000.

Telefone: (77) 3643-1008, *e-mail*: licitacao@matina.ba.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026

A Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, 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**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** por **GRUPO**, no modo de disputa **ABERTO**, visando o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Matina -Bahia**, nos termos da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 067, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024, DECRETO Nº 164, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023**,** e demais legislações aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no https://bnccompras.com/Home/Login, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 15 de julho de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 08h45min (horário de Brasília) do dia 15 de julho de 2026.**

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 09h00min (horário de Brasília) do dia 15 de julho de 2026.**

1.6. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Matina, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, Bairro Alto dos Bezerra, Matina – BA, CEP 46.480-000, no site da Prefeitura Municipal de Matina, https://www.matina.ba.gov.br/, e no portal do BNC Compras onde será realizada a sessão pública.

1.7. A pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, ou através do telefone/WhatsApp (77) 9.9110-8466.

1.8. 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.

1.9. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Matina-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.

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Matina no link https://www.matina.ba.gov.br/, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC Compras, 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 o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Matina -Bahia**

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;

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

3.1.5. DECRETO MUNICIPAL Nº 067, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024 (Decreto de Regulamentação do Pregão Eletrônico).

3.1.6. DECRETO MUNICIPAL N.º 164, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023 (Decreto de Regulamentação do Sistema de Registro de Preços)

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com o fornecimento 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, no sítio https://bnccompras.com/Home/Login, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. Eventual impugnação deverá ser protocolada exclusivamente via plataforma BNC Compras.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. 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 Compras por meio do sítio: https://bnccompras.com/Home/Login para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema https://bnccompras.com/Home/Login com o enquadramento.

6.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

6.3.1. A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 29 deste edital.

6.4. **O *atestado de visita não é exigido*, porém, é de inteira responsabilidade da 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.

6.5. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

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

b) 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 MATINA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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.

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

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

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

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

d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

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

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

g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA;

h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

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 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.

l) 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.

6.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos e serviços a serem fornecidos, 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.

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. 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://bnccompras.com/Home/Login.

7.2. 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 MATINA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. O credenciamento da 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.

7.4. 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.

7.4.1. 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 Compras.

7.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.2, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora 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.

7.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., 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.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio https://bnccompras.com/Home/Login ou por telefone/Whatsapp (77) 9.9110-8466. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo serão considerados como não recebidos.

8.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site https://bnccompras.com/Home/Login e vincularão os participantes e a

administração.

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

8.5. As 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.

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

8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA 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 https://bnccompras.com/Home/Login, 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.

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema BNC Compras.

9.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar no sistema:

9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.2.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

9.2.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213,

de 24 de julho de 1991, se couber; e

9.2.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9.7. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC Compras, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado **"Descrição Complementar",** a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos e serviços a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do produto/serviço e o total do GRUPO, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

10.1.1. Os materiais ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo "Observações Adicionais", sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.1.2. Os produtos poderão ser ofertados com uma ou mais marcas de qualidade equivalente, para fins de facilitar a entrega em quantidades variáveis.

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a fornecer o produto ou serviço, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.

10.3. Até a abertura da sessão, as 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 do fornecimento do produto ou serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o fornecimento solicitado neste edital.

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

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

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

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

d) erro de adição, 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 Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

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

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

10.11. As licitantes classificadas 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 do fornecimento devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

10.14. Valor unitário e total máximo obtido mediante banco de preços apenso ao processo licitatório.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir 09h00min (horário local) do dia 15 de julho de 2026,** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 021-2026PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

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

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO GRUPO**, respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

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

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

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

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

11.8. A 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 fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o GRUPO estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo conforme constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

12.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa

de envio de lances (justificadamente).

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

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

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

12.2. As 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. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.4. A 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 GRUPO.

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, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.

12.7. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.8. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

12.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.

12.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.

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 habilitará para a pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o GRUPO. 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 pregoeiro dar encerramento à disputa do GRUPO.

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 pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.10.5. Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 6.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

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

12.11. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o GRUPO, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada GRUPO, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

12.12. Após a análise das propostas, por menor preço GRUPO, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos III da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento),** conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

§1º Em analogia ao disposto no art. 23, §1º, inciso IV da Lei 14.133/2021, os documentos comprobatórios de exequibilidade apresentados pelos licitantes deverão ter sido expedidos com data não superior a 06 (seis) meses anteriores à divulgação deste Edital, sob pena de desconsideração para fins de análise da proposta.

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

12.13. O pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o GRUPO estiver arrematado acessando a sequência "Relatório da disputa" para cada GRUPO disputado e "contraproposta" (negociação).

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

12.16. A pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora 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. A licitante vencedora 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 pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC Compras, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

a) Nome e endereço completo da 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. Na hipótese de a empresa licitante enfrentar dificuldades para anexar a Proposta realinhada, poderá requerer **antes de findar o prazo ordinário** e de forma motivada, a prorrogação do prazo por igual período, sendo o respectivo pedido submetido à apreciação e deliberação do pregoeiro.

12.20. Eventuais solicitações de prorrogação fora do prazo supramencionado, serão consideradas intempestivas e, por conseguinte, serão desconsideradas, não produzindo quaisquer efeitos perante o Pregoeiro.

12.21. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da 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, pela licitante ou seu representante legal.

12.22. 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.

12.23. 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.

12.24. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, 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 fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.25. 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 da 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.

12.26. 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.

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

12.28. 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.

12.29. 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 fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.30. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá 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.

12.31. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

b) Se a 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, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema eletrônico BNC Compras.**

13.3. 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

13.4 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/).

13.5 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.

13.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

13.5.4 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.6 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**.

13.7 Na hipótese de a empresa licitante enfrentar dificuldades para anexar a documentação de habilitação, poderá requerer **antes de findar o prazo ordinário** e de forma motivada, a prorrogação do prazo por igual período, sendo o respectivo pedido submetido à apreciação e deliberação do pregoeiro.

13.8 Eventuais solicitações de prorrogação fora do prazo supramencionado, serão consideradas intempestivas e, por conseguinte, serão desconsideradas, não produzindo quaisquer efeitos perante o Pregoeiro.

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

13.10 O não atendimento ao previsto neste item 13 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

13.11 O licitante deverá apresentar todas as Declarações em anexo devidamente preenchidas.

13.12 HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá comprovar sua Habilitação Jurídica através da apresentação dos seguintes documentos:

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

13.12.2 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;

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

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

13.12.5 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;

13.12.6 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.

13.13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante vencedora deverá comprovar sua qualificação técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

13.13.1 Certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

13.13.1.1 Nos termos do art. 64, I da Lei 14.133/2021, poderão ser solicitados documentos complementares à(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentados para fins de comprovação da aptidão mencionada no item acima;

13.13.1.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

13.13.2 Alvará de localização e funcionamento para o exercício vigente, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, válido na data do certame.

13.13.2.1 Em caso de no município sede da empresa for dispensado o Alvará de Funcionamento para a atividade objeto do certame, deverá a empresa apresentar o dispositivo legal municipal que regulamenta o tema.

13.13.3 Alvará de Vigilância Sanitária Alvará devidamente expedido pela autoridade sanitária competente, em nome da licitante, e compatível com o objeto da

licitação, devendo estar dentro do prazo de validade na data de apresentação da Proposta, sob pena de inabilitação.

13.13.4 Autorização de Funcionamento, expedida pelo órgão sanitário federal, da(s) empresa(s) responsável(is) pela extração, produção, fabricação, embalagem, reembalagem, importação, exportação, armazenagem, expedição e distribuição de cada um dos produtos cotados, em consonância com a Lei no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto no 8.077/2013, ou, em sua falta, a petição da AFE dentro do prazo determinado pela legislação. Tratando-se de distribuidora ou importadora, deverá esta apresentar, além da sua própria autorização, a autorização de funcionamento de cada laboratório/importador de produto(s)/marca(s) cotado(s) em sua proposta.

13.13.5 Tratando-se de distribuidora ou importadora, deverá esta apresentar, além da sua própria autorização, a autorização de funcionamento de cada laboratório/importador de produto(s)/marca(s) cotado(s) em sua proposta.

13.13.6 Será exigida a autorização de funcionamento das licitantes que realizem o comércio de cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, em razão de a contratação não conformar atividade varejista.

13.13.7 Somente serão exigidos os documentos do item 13.13.4 para os produtos de natureza de material de consumo ou bem hospitalar e materiais de insumos.

13.14 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A licitante vencedora deverá comprovar sua qualificação econômico-financeira através da apresentação dos seguintes documentos:

13.14.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.14.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101 de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.14.3 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. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do

Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

13.14.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

13.14.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

13.14.6 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

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

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG – SOLVÊNCIA GERAL>1,00

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

13.14.7 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.14.8 O exercício social, apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta ou ainda, declaração assinada por profissional de contabilidade responsável, de que, mesmo com os compromissos já assumidos, possui capacidade financeira de acordo com o art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021.

13.15 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A licitante vencedora deverá comprovar sua qualificação técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

13.15.1 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.15.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.15.3 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;

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

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

13.15.6 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;

13.15.7 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;

13.15.8 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;

13.15.9 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

13.15.10 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, através da Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

14.2 A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convenciona o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

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

14.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, no papel do pregoeiro, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da 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 a 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 a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, 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 MATINA 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, a licitante será declarada vencedora.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição

aos requeridos neste edital.

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

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

15 DO SANEAMENTO

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

15.2 O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

15.3 Não será possível o saneamento processual quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

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

15.5 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.

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

16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Nas 02 (duas) horas posteriores a declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do BNC Compras.

16.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

16.3 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.

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

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

16.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Matina**,** localizada na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, Bairro Alto dos Bezerra, Matina-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

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

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

17 DA ADJUDICAÇÃO

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

18 HOMOLOGAÇÃO

18.1 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do fornecimento do produto às proponentes vencedoras.

19 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

19.1 Os prazos e condições para o fornecimento são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento/requisição.

19.2 Não serão aceitos os materiais, objeto deste Edital, que se apresentem danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.

19.3 Os materiais deverão ser idênticos ao constante da Proposta. Quando do recebimento do material, aquele que não estiverem em conformidade será imediatamente devolvido, ficando a empresa com prazo imediato para substituição dos mesmos.

19.4 A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência no fornecimento efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da informação via telefone.

19.5 Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de Matina enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.

19.6 O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de

Matina, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

19.7 A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

20 DA ASSINATURA DIGITAL

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

a) 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.

20.2 A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

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

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

21 DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

22 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

22.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

22.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

22.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

22.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

23.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

a) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

b) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

23.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

23.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

24 DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Não é permitida a subcontratação.

25 COMPETÊNCIA

25.1 Da Prefeitura Municipal de Matina:

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

26 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1 Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos produtos entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

26.2 Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

26.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

26.4 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE ***pro rata tempore*.**

26.5 A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

26.6 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.

26.7 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

27 DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

27.1 A Fiscalização fará as vistorias e se o fornecimento 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.

27.2 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 Fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da fornecedora.

27.3 A execução em definitivo do fornecimento, após a sua conclusão total, obedecerá ao

disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

27.4 A responsabilidade pela fiscalização do instrumento contratual caberá à Prefeitura Municipal de Matina, que a exercerá por intermédio do representante da Administração formalmente designado, nos termos da PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026.

28 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 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.

28.2 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.

29 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 A licitante vencedora fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.

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

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

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

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

29.6 O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

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

29.8 A Prefeitura Municipal de Matina 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.

29.9 A Prefeitura Municipal de Matina 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.

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

29.11 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.

29.12 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Matina e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos produtos.

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

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

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

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

29.17 A 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.

29.18 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 Matina.

29.19 Para efeito da contagem dos prazos, será considerado o expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro até o encerramento do expediente do último dia do prazo.

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

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

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

29.23 O Foro da Justiça da Comarca de Riacho de Santana será competente para dirimir

questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.24 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 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**
- **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**
- **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**
- **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**
- **ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Matina-BA, 22 de junho de 2026.

ROSANE NEVES REIS
Assessora Especial do Departamento de Contabilidade
Designada pela Portaria nº 081/2025

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054-2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Matina – Bahia.

1. INTRODUÇÃO

As contratações públicas produzem impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduza ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando no melhor aproveitamento do erário público e no cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública.

Este documento consiste no Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Matina – Bahia, os quais se enquadram como bens comuns, e embasar o Termo de Referência – TR, conforme disposto na Lei nº. 14.133/2021; INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES 58/2022; e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

Ademais, este Estudo Técnico Preliminar – ETP também tem como objetivos:

a) Identificar a necessidade da área demandante;

b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);

c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;

d) Preparar informações para a elaboração do termo de referência.

A seguir o cumprimento dos requisitos mínimos necessários para este ETP, nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023 e demais legislações aplicáveis.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de garantir o abastecimento contínuo de medicamentos destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município de Matina/BA.

Os medicamentos constituem insumos essenciais para a execução das ações e serviços públicos de saúde, sendo indispensáveis para o tratamento, prevenção e controle de diversas patologias, bem como para a manutenção dos atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde, programas de assistência farmacêutica, atendimentos ambulatoriais, urgências e demais serviços vinculados à rede municipal de saúde.

A ausência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a continuidade da assistência à população, podendo ocasionar agravamento dos quadros clínicos dos pacientes, aumento da demanda por atendimentos de maior complexidade e prejuízos à efetividade das políticas públicas de saúde.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de medicamentos diversos, visando assegurar a disponibilidade dos produtos durante toda a vigência contratual, garantindo atendimento adequado, eficiente e contínuo aos munícipes.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

O Município de Matina/BA ainda não instituiu formalmente o Plano de Contratações Anual – PCA, razão pela qual a presente demanda não se encontra vinculada a referido instrumento de planejamento.

Contudo, a contratação pretendida está em consonância com os objetivos e necessidades da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à garantia da continuidade dos serviços públicos de saúde e ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

Ademais, a presente contratação encontra respaldo nos instrumentos de planejamento orçamentário vigentes, observando as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA), quando aplicáveis, demonstrando sua compatibilidade com o planejamento institucional do Município.

Dessa forma, a inexistência formal do Plano de Contratações Anual não constitui óbice à realização da contratação, considerando a necessidade pública devidamente caracterizada e a observância dos demais requisitos legais e orçamentários pertinentes.

4. DAS ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Saúde	Charles Jacson Fagundes Costa

5. DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

O Registro de Preços constitui procedimento auxiliar da Administração Pública, destinado a organizar e sistematizar futuras contratações. Trata-se de um mecanismo que permite a formalização prévia de valores, condições de fornecimento e indicação de potenciais fornecedores, garantindo maior agilidade, planejamento e eficiência na realização das aquisições quando houver necessidade.

O DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços, em seu art. 3º prevê o rol exemplificativo das hipóteses que admitem a aplicação do SRP, senão vejamos:

> *Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*
> *I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
> *II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*
> *III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*
> *IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou*
> *V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*
> *Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:*
> *I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e*
> *II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.*

Nota-se que, ainda que a doutrina entenda que se trata de um rol exemplificativo, o objeto da presente contratação se amolda perfeitamente nas previsões do dispositivo supramencionado.

Esse procedimento revela-se de grande utilidade para a superação de dificuldades decorrentes de contingenciamentos orçamentários. Ademais, possibilita a cooperação entre os órgãos da Administração Pública, assegurando ganhos de escala, maior celeridade nas contratações, bem como a realização de aquisições no momento exato da necessidade, evitando, assim, a formação de estoques ociosos.

Logo, entende-se que a adoção desse instrumento de contratação atende de maneira mais conveniente às necessidades administrativas desta municipalidade.

6. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos necessariamente serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro Termo de Referência.

A contratação deverá observar os requisitos mínimos indispensáveis à adequada execução do objeto, garantindo a qualidade, segurança, eficiência e regularidade do fornecimento dos medicamentos destinados à rede municipal de saúde.

Nesse sentido, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Possuir autorização de funcionamento expedida pelos órgãos competentes, quando exigida pela legislação aplicável;

b) Estar devidamente regularizada perante os órgãos de fiscalização sanitária, observando integralmente as disposições da legislação federal, estadual e municipal pertinentes ao comércio, armazenamento, transporte e distribuição de medicamentos;

c) Fornecer exclusivamente medicamentos que possuam registro válido junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, observadas as exceções legalmente admitidas;

d) Garantir que os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, concentrações, formas farmacêuticas, apresentações e demais características definidas no Termo de Referência;

e) Assegurar a qualidade, eficácia, segurança e procedência dos medicamentos fornecidos, responsabilizando-se integralmente por eventuais vícios, defeitos ou irregularidades constatadas;

f) Realizar as entregas de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nos locais e prazos definidos pela Administração;

g) Garantir que os medicamentos entregues possuam prazo de validade adequado para utilização pela rede municipal de saúde, recomendando-se que, no momento da entrega, apresentem validade mínima correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade do produto ou, na impossibilidade, prazo mínimo de 12 (doze) meses, salvo justificativa técnica aceita pela Administração;

h) Efetuar o transporte, armazenamento e manuseio dos medicamentos em conformidade com as Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem, observando as condições específicas de temperatura, umidade, luminosidade e demais exigências sanitárias aplicáveis;

i) Proceder à substituição imediata, sem quaisquer ônus para a Administração, dos medicamentos que apresentarem defeitos, avarias, alterações, irregularidades, divergências em relação às especificações contratadas ou que estejam próximos ao vencimento em desacordo com os critérios estabelecidos;

j) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

k) Disponibilizar meios adequados para atendimento das solicitações da Administração e acompanhamento das entregas, garantindo comunicação eficiente entre as partes;

l) Cumprir integralmente as obrigações ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias e demais normas legais aplicáveis à execução do objeto.

Por se tratar de fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, não se vislumbra a necessidade de exigências técnicas extraordinárias além daquelas estritamente necessárias para assegurar a qualidade dos produtos, a segurança dos pacientes e a adequada execução contratual, observados os princípios da competitividade, razoabilidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

LOTE I - MEDICAMENTOS CONTROLADOS: CÁPSULA, COMPRIMIDO, SOLUÇÃO ORAL, SUSPENSÃO ORAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
1	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDOS	10.000
2	BIPERIDENO, CLORIDRATO 2 MG	COMPRIMIDOS	8000
3	BUPROPIONA, CLORIDRATO 150 MG	COMPRIMIDOS	1500
4	CARBAMAZEPINA 2% (20 MG/ML) – SUSPENSÃO ORAL (XAROPE)	FRASCOS	300
5	CARBAMAZEPINA 200 MG	COMPRIMIDOS	15.000
6	CARBONATO DE LÍTIO 300MG	COMPRIMIDOS	4000
7	CARBONATO DE LÍTIO 450 MG	COMPRIMIDOS	1.800
8	CLOMIPRAMINA, CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	1.200
9	CLONAZEPAM 2 MG	COMPRIMIDOS	10.000
10	CLONAZEPAM 2,5 MG/ML–SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCOS	700
11	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 100 MG	COMPRIMIDOS	5.000
12	CLORPROMAZINA 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO	10
13	DIAZEPAN 5 MG	COMPRIMIDOS	8.000
14	DIAZEPAN 10 MG	COMPRIMIDOS	10.000
15	FENITOÍNA SÓDICA 100 MG	COMPRIMIDOS	6.000
16	FENOBARBITAL SÓDICO 4% (40 MG/ML) – SOLUÇÃO ORAL (GOTAS)	FRASCOS	200
17	FENOBARBITAL 100 MG	COMPRIMIDOS	15000
18	FLUOXETINA, CLORIDRATO 20 MG	CÁPSULA	10.000
19	HALOPERIDOL 2 MG/ML–SOLUÇÃO ORAL – GOTAS	FRASCOS	180
20	HALOPERIDOL 1 MG	COMPRIMIDO	3.000
21	HALOPERIDOL 5 MG	COMPRIMIDOS	8.000
22	LEVODOPA 100 MG + BENSERAZIDA 25 MG	COMPRIMIDOS	500
23	LEVODOPA 200 MG + BENSERAZIDA 50 MG	COMPRIMIDOS	300
24	LORAZEPAM 2 MG	COMPRIMIDO	200
25	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	CÁPSULAS	1200
26	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 50 MG	CÁPSULAS	1200
27	RISPERIDONA 1 MG	COMPRIMIDOS	6000
28	RISPERIDONA 3 MG	COMPRIMIDOS	6000
29	RISPERIDONA 1 MG/ML - SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCOS	70
30	SERTRALINA 25MG	COMPRIMIDOS	600

31	SERTRALINA 50 MG	COMPRIMIDO	600
32	VALPROATO DE SÓDIO 250 MG/5 ML- SOLUÇÃO ORAL - XAROPE	FRASCOS	300
33	VALPROATO DE SÓDIO 250 MG	COMPRIMIDOS	1800
34	VALPROATO DE SÓDIO 500 MG	COMPRIMIDOS	7000
35	RISPERIDON SOLUÇÃO ORAL 1MG 30 ML	FRASCO	12

LOTE II – ANTIBIÓTICOS: COMPRIMIDOS, CÁPSULAS, SUSPENSÃO ORAL, CREMES E POMADAS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT**
1	AMOXICILINA 250 MG/ML- SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	500
2	AMOXICILINA 500MG	CAPSULAS	5000
3	AMOXICILINA 250MG/ML+ CLAVULANATO DE POTÁSSIO 62,5 ML/ML - SUSPENSÃO ORAL	FRASCO	250
4	AMOXICILINA 500 MG+CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125 MG	COMPRIMIDOS	2.000
5	AMPICILINA 250MG/5ML - SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	50
6	AMPICILINA 500MG	CÁPSULAS	200
7	AZITROMICINA 200MG/5ML- SUSPENSÃO ORAL –600MG	FRASCO DE 15 ML	120
8	AZITROMICINA 200MG/5ML- SUSPENSÃO ORAL – 900MG	FRASCOS DE 22,5 ML	120
9	AZITROMICINA 500MG	COMPRIMIDOS	3.000
10	CEFADROXILA 500MG	CAPSULAS	2.000
11	CEFADROXILA 50MG/ML - SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	100
12	CEFALEXINA 250MG/5ML - SUSPNSÃO ORAL	FRASCOS	500
13	CEFALEXINA 500MG	CÁPSULAS	6.000
14	CIPROFLOXACINO 500MG	COMPRIMIDOS	**3500**
15	COLAGENASE 0,6 U/G+ CLORANFENICOL 0,01G/G (KOLLAGENASE)-POMADA	BISNAGA	40
16	FIBRASE (FIBRINOLISINA 1 U/G + DESOXIRRIBONUCLEAS E 666U/G + CLORANFENICOL 10MG/G) - POMADA	BISNAGA	12
17	METRONIDAZOL 250MG	COMPRIMIDO	2.000
18	METRONIDAZOL 400 MG	COMPRIMIDO	1.200

19	METRONIDAZOL 500MG/5G - CREME VAGINAL	BISNAGAS	300
20	METRONIDAZOL, BENZOIL 40 MG/ML- SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	200
21	NEOMICINA +BACITRACINA 5MG+250UI/1G- POMADA	BISNAGAS	300
22	NORFLOXACINO 400MG	COMPRIMIDOS	900
23	RIFAMPICINA SPRAY	FRASCO	70
24	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G -400G – CRÈME DERMATOLÓGICO	POTES DE 400G	120
25	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G - 30G – CRÈME DERMATOLÓGICO	BISNAGAS DE 30G	300
26	SULFAMETOXAZOL 400MG + TRIMETROPINA 80MG	COMPRIMIDOS	4000
27	SULFAMETOXAZOL 40MG/ML+ TRIMETROPINA 8MG/ML– SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	300

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, nas demandas atualmente registradas pelas unidades de saúde do município, no perfil epidemiológico da população atendida e na necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos de saúde.

Ressalta-se que a estimativa também levou em consideração possíveis oscilações da demanda ao longo da vigência contratual, decorrentes de fatores epidemiológicos, sazonalidade de determinadas enfermidades, ampliação dos atendimentos e demais situações que possam impactar o consumo dos medicamentos.

Os quantitativos previstos representam uma estimativa de consumo e foram definidos com o objetivo de assegurar o abastecimento adequado da rede municipal de saúde, evitando tanto a insuficiência de medicamentos quanto a formação de estoques excessivos que possam ocasionar perdas por vencimento ou deterioração dos produtos.

As quantidades detalhadas dos medicamentos constam da planilha de especificações e quantitativos que integrará o presente Processo Administrativo, elaborada pela área técnica competente, constituindo-se em parâmetro para a futura contratação.

Dessa forma, entende-se que os quantitativos estimados são compatíveis com a necessidade administrativa identificada, revelando-se suficientes para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde durante o período de vigência da contratação, observados os princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

8. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram analisadas as possíveis soluções disponíveis no mercado para suprir a necessidade de abastecimento de medicamentos destinados à manutenção dos serviços de saúde prestados pelo Município de Matina/BA.

A análise considerou aspectos relacionados à viabilidade técnica, eficiência operacional, economicidade, continuidade do atendimento à população e capacidade de atendimento da demanda municipal, quais sejam:

8.1 SOLUÇÃO 01 – AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS POR MEIO DE COMPRAS INDIVIDUALIZADAS E PONTUAIS

Esta alternativa consistiria na realização de contratações isoladas à medida que surgissem as necessidades de abastecimento. Entretanto, tal solução apresenta desvantagens significativas, como maior risco de desabastecimento, aumento dos custos administrativos decorrentes da realização de diversos procedimentos de contratação, dificuldade de planejamento e menor poder de negociação junto aos fornecedores.

8.2 SOLUÇÃO 02 – AQUISIÇÃO POR INTERMÉDIO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS OU CENTRAIS DE COMPRAS

Embora possa proporcionar ganhos de escala e eventual redução de custos, esta alternativa depende da existência de atas vigentes compatíveis com as necessidades do Município, disponibilidade de quantitativos, adequação dos itens às demandas locais e atendimento aos prazos exigidos pela Administração, circunstâncias que nem sempre estão presentes.

8.3 SOLUÇÃO 03 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS

Esta solução consiste na realização de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de medicamentos, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se da alternativa que melhor atende ao interesse público, uma vez que possibilita maior controle do estoque, entregas programadas, ampla competitividade entre fornecedores, economicidade, previsibilidade de abastecimento e continuidade dos serviços de assistência farmacêutica.

8.4 DA CONCLUSÃO

Após a análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de medicamentos apresenta a melhor relação entre custo e benefício para a Administração, mostrando-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa.

A solução escolhida permitirá à Secretaria Municipal de Saúde manter o abastecimento regular das unidades de atendimento, garantindo o acesso da população aos medicamentos essenciais e assegurando a continuidade dos serviços públicos de saúde, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R$ 253.033,56 (duzentos e cinquenta e três mil, trinta e três reais e cinquenta e seis centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

LOTE I - MEDICAMENTOS CONTROLADOS: CÁPSULA, COMPRIMIDO, SOLUÇÃO ORAL, SUSPENSÃO ORAL.					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDOS	10.000	R$ 0,16	R$ 1.600,00
2	BIPERIDENO, CLORIDRATO 2 MG	COMPRIMIDOS	8000	R$ 1,00	R$ 8.000,00
3	BUPROPIONA, CLORIDRATO 150 MG	COMPRIMIDOS	1500	R$ 1,44	R$ 2.160,00
4	CARBAMAZEPINA 2% (20 MG/ML) – SUSPENSÃO ORAL (XAROPE)	FRASCOS	300	R$ 22,91	R$ 6.873,00
5	CARBAMAZEPINA 200 MG	COMPRIMIDOS	15.000	R$ 0,48	R$ 7.200,00
6	CARBONATO DE LÍTIO 300MG	COMPRIMIDOS	4000	R$ 0,91	R$ 3.640,00
7	CARBONATO DE LÍTIO 450 MG	COMPRIMIDOS	1.800	R$ 1,04	R$ 1.872,00
8	CLOMIPRAMINA, CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	1.200	R$ 2,33	R$ 2.796,00
9	CLONAZEPAM 2 MG	COMPRIMIDOS	10.000	R$ 0,15	R$ 1.500,00
10	CLONAZEPAM 2,5 MG/ML–SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCOS	700	R$ 5,97	R$ 4.179,00
11	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 100 MG	COMPRIMIDOS	5.000	R$ 1,31	R$ 6.550,00

12	CLORPROMAZINA 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO	10	R$ 12,79	R$ 127,90
13	DIAZEPAN 5 MG	COMPRIMIDOS	8.000	R$ 0,13	R$ 1.040,00
14	DIAZEPAN 10 MG	COMPRIMIDOS	10.000	R$ 0,15	R$ 1.500,00
15	FENITOÍNA SÓDICA 100 MG	COMPRIMIDOS	6.000	R$ 0,91	R$ 5.460,00
16	FENOBARBITAL SÓDICO 4% (40 MG/ML) – SOLUÇÃO ORAL (GOTAS)	FRASCOS	200	R$ 9,67	R$ 1.934,00
17	FENOBARBITAL 100 MG	COMPRIMIDOS	15000	R$ 0,29	R$ 4.350,00
18	FLUOXETINA, CLORIDRATO 20 MG	CÁPSULA	10.000	R$ 0,20	R$ 2.000,00
19	HALOPERIDOL 2 MG/ML–SOLUÇÃO ORAL – GOTAS	FRASCOS	180	R$ 7,59	R$ 1.366,20
20	HALOPERIDOL 1 MG	COMPRIMIDO	3.000	R$ 0,53	R$ 1.590,00
21	HALOPERIDOL 5 MG	COMPRIMIDOS	8.000	R$ 0,60	R$ 4.800,00
22	LEVODOPA 100 MG + BENSERAZIDA 25 MG	COMPRIMIDOS	500	R$ 3,35	R$ 1.675,00
23	LEVODOPA 200 MG + BENSERAZIDA 50 MG	COMPRIMIDOS	300	R$ 5,99	R$ 1.797,00
24	LORAZEPAM 2 MG	COMPRIMIDO	200	R$ 0,66	R$ 132,00
25	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	CÁPSULAS	1200	R$ 1,06	R$ 1.272,00
26	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 50 MG	CÁPSULAS	1200	R$ 1,86	R$ 2.232,00
27	RISPERIDONA 1 MG	COMPRIMIDOS	6000	R$ 0,24	R$ 1.440,00
28	RISPERIDONA 3 MG	COMPRIMIDOS	6000	R$ 0,53	R$ 3.180,00
29	RISPERIDONA 1 MG/ML - SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCOS	70	R$ 26,40	R$ 1.848,00
30	SERTRALINA 25MG	COMPRIMIDOS	600	R$ 3,34	R$ 2.004,00
31	SERTRALINA 50 MG	COMPRIMIDO	600	R$ 0,24	R$ 144,00
32	VALPROATO DE SÓDIO 250 MG/5 ML- SOLUÇÃO ORAL - XAROPE	FRASCOS	300	R$ 21,72	R$ 6.516,00
33	VALPROATO DE SÓDIO 250 MG	COMPRIMIDOS	1800	R$ 1,49	R$ 2.682,00
34	VALPROATO DE SÓDIO 500 MG	COMPRIMIDOS	7000	R$ 2,44	R$ 17.080,00
35	RISPERIDON SOLUÇÃO ORAL 1MG 30 ML	FRASCO	12	R$ 160,19	R$ 1.922,28
VALOR TOTAL					**R$ 114.462,38**

LOTE II – ANTIBIÓTICOS: COMPRIMIDOS, CÁPSULAS, SUSPENSÃO ORAL, CREMES E POMADAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	AMOXICILINA 250 MG/ML- SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	500	R$ 14,47	R$ 7.235,00
2	AMOXICILINA 500MG	CÁPSULAS	5000	R$ 0,80	R$ 4.000,00
3	AMOXICILINA 250MG/ML+	FRASCO	250	R$ 89,15	R$

	CLAVULANATO DE POTÁSSIO 62,5 ML/ML - SUSPENSÃO ORAL				22.287,50
4	AMOXICILINA 500 MG+CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125 MG	COMPRIMIDOS	2.000	R$ 7,69	R$ 15.380,00
5	AMPICILINA 250MG/5ML - SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	50	R$ 12,01	R$ 600,50
6	AMPICILINA 500MG	CÁPSULAS	200	R$ 0,48	R$ 96,00
7	AZITROMICINA 200MG/5ML-SUSPENSÃO ORAL –600MG	FRASCO DE 15 ML	120	R$ 20,39	R$ 2.446,80
8	AZITROMICINA 200MG/5ML-SUSPENSÃO ORAL – 900MG	FRASCOS DE 22,5 ML	120	R$ 33,33	R$ 3.999,60
9	AZITROMICINA 500MG	COMPRIMIDOS	3.000	R$ 2,02	R$ 6.060,00
10	CEFADROXILA 500MG	CÁPSULAS	2.000	R$ 3,26	R$ 6.520,00
11	CEFADROXILA 50MG/ML - SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	100	R$ 70,98	R$ 7.098,00
12	CEFALEXINA 250MG/5ML - SUSPNSÃO ORAL	FRASCOS	500	R$ 15,94	R$ 7.970,00
13	CEFALEXINA 500MG	CÁPSULAS	6.000	R$ 1,69	R$ 10.140,00
14	CIPROFLOXACINO 500MG	COMPRIMIDOS	**3500**	R$ 0,75	R$ 2.625,00
15	COLAGENASE 0,6 U/G+ CLORANFENICOL 0,01G/G (KOLLAGENASE)-POMADA	BISNAGA	40	R$ 40,07	R$ 1.602,80
16	FIBRASE (FIBRINOLISINA 1 U/G + DESOXIRRIBONUCLEAS E 666U/G + CLORANFENICOL 10MG/G) - POMADA	BISNAGA	12	R$ 87,69	R$ 1.052,28
17	METRONIDAZOL 250MG	COMPRIMIDO	2.000	R$ 0,60	R$ 1.200,00
18	METRONIDAZOL 400 MG	COMPRIMIDO	1.200	R$ 0,78	R$ 936,00
19	METRONIDAZOL 500MG/5G - CREME VAGINAL	BISNAGAS	300	R$ 16,46	R$ 4.938,00
20	METRONIDAZOL, BENZOIL 40 MG/ML-SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	200	R$ 19,35	R$ 3.870,00
21	NEOMICINA +BACITRACINA 5MG+250UI/1G-POMADA	BISNAGAS	300	R$ 7,22	R$ 2.166,00
22	NORFLOXACINO 400MG	COMPRIMIDOS	900	R$ 1,55	R$ 1.395,00
23	RIFAMPICINA SPRAY	FRASCO	70	R$ 13,93	R$ 975,10
24	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G - 400G – CRÈME DERMATOLÓGICO	POTES DE 400G	120	R$ 96,78	R$ 11.613,60
25	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G - 30G – CRÈME DERMATOLÓGICO	BISNAGAS DE 30G	300	R$ 17,29	R$ 5.187,00
26	SULFAMETOXAZOL 400MG + TRIMETROPINA 80MG	COMPRIMIDOS	4000	R$ 0,58	R$ 2.320,00
27	SULFAMETOXAZOL 40MG/ML+ TRIMETROPINA 8MG/ML– SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	300	R$ 16,19	R$ 4.857,00
VALOR TOTAL					**R$ 138.571,18**

A estimativa do valor da contratação foi obtida a partir de pesquisa realizada conforme a PORTARIA Nº 69, DE 03 DE JUNHO DE 2026 e art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021,

observando critérios de compatibilidade com os valores praticados no mercado e com contratações similares realizadas pela Administração Pública.

Para a formação do valor estimado, foram realizadas cotações diretas junto a empresas especializadas no fornecimento dos medicamentos almejados, devidamente atuantes no ramo farmacêutico e aptas a atender às especificações técnicas exigidas pela Administração.

As empresas consultadas foram selecionadas em razão de sua regularidade no mercado, experiência no fornecimento de medicamentos ao setor público e capacidade de atendimento da demanda municipal. As propostas apresentadas contemplaram os itens descritos na planilha de necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando suas respectivas apresentações, concentrações e formas farmacêuticas.

Os preços obtidos nas cotações foram devidamente analisados e consolidados por meio da aplicação da média aritmética simples dos valores ofertados pelas empresas pesquisadas, de forma a assegurar maior equilíbrio na formação do preço estimado e reduzir eventuais distorções pontuais entre as propostas apresentadas.

Ressalta-se que a adoção da média aritmética dos preços cotados constitui metodologia adequada para a realidade administrativa do Município, especialmente em razão da variação natural existente no mercado farmacêutico, permitindo a obtenção de um valor estimado mais representativo e condizente com a realidade regional de fornecimento.

Dessa forma, a estimativa resultante reflete de maneira fidedigna o custo médio de mercado dos medicamentos a serem adquiridos, servindo como parâmetro para o planejamento orçamentário, definição da modalidade de contratação e avaliação da vantajosidade das propostas, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Por fim, toda a documentação comprobatória das cotações realizadas, bem como a memória de cálculo utilizada para a consolidação da média aritmética dos preços, encontra-se devidamente juntada aos autos do processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com a legislação vigente.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de medicamentos diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Matina/BA, com vistas a garantir o abastecimento contínuo da rede municipal de saúde e a manutenção da assistência farmacêutica à população.

A execução da contratação ocorrerá mediante fornecimento sob demanda, de acordo com as necessidades previamente identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de requisições formais, respeitando os quantitativos, especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os medicamentos deverão ser entregues de forma fracionada e periódica, diretamente nos locais indicados pela Administração, devidamente acondicionados, armazenados e transportados conforme as normas sanitárias vigentes, assegurando sua integridade, qualidade e eficácia até o momento da dispensação ao usuário final.

A solução contempla, ainda, mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual, permitindo à Administração o acompanhamento do fornecimento, a verificação da conformidade dos produtos entregues e a adoção de medidas corretivas quando necessário, garantindo o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Ressalta-se que a contratação proposta visa assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde, evitando desabastecimentos que possam comprometer o tratamento dos pacientes e a regular prestação da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Dessa forma, a solução adotada mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e operacionalmente viável, uma vez que permite melhor gestão dos estoques, redução de perdas por vencimento, maior controle de gastos públicos e atendimento eficiente da demanda municipal.

Por fim, a presente solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, atendendo plenamente ao interesse público envolvido na contratação.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Todavia, há situações em que o agrupamento dos itens em grupos se faz mais vantajoso. Nesse caso, como se pretende a contratação de empresa fornecedora de medicamentos diversos, produtos e materiais hospitalares, odontológicos, laboratoriais e insumos, entende-se como mais viável a organização dos itens em grupos com base na similaridade dos itens e serviços requisitados.

Ademais, o parcelamento da solução em grupos se torna viável pelas seguintes razões:

- **Economia de escala:** Ao agrupar a compra de medicamentos em um único processo de licitação, é possível obter economias significativas de escala, pois os fornecedores podem oferecer preços mais competitivos devido ao volume maior de compra.
- **Facilitação da gestão de estoque:** Ao licitar medicamentos por grupo, é possível garantir uma gestão mais eficiente do estoque, pois os medicamentos podem ser adquiridos em quantidades adequadas para atender às necessidades de diversos departamentos ou unidades de saúde.
- **Simplificação do processo de compra:** Agrupar a compra de medicamentos em uma única licitação pode simplificar o processo de compra para os gestores de saúde, reduzindo a carga administrativa e os custos associados à realização de múltiplas licitações individuais.
- **Padronização e controle de qualidade:** Ao licitar medicamentos por grupo, é possível estabelecer critérios de qualidade e padronização mais rigorosos, garantindo que todos os medicamentos adquiridos atendam aos mesmos padrões de qualidade e segurança.
- **Promoção da concorrência:** Ao realizar licitações por grupo, é possível promover uma maior concorrência entre os fornecedores, o que pode resultar em preços mais baixos e uma maior variedade de opções de medicamentos disponíveis para compra.
- **Agilidade na aquisição:** Ao licitar medicamentos por grupo, é possível reduzir o tempo necessário para a aquisição de medicamentos, pois todo o processo de seleção e contratação pode ser conduzido de forma mais eficiente e rápida.

Ademais, a prestação dos serviços pelo mesmo fornecedor, auxiliará ainda na fiscalização do fornecimento pela empresa vencedora, considerando a escassez de recursos humanos para uma quantidade demasiada de contratos e atas.

12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos, pretende-se assegurar a continuidade e a regularidade da assistência farmacêutica no âmbito do Município de Matina/BA, garantindo o abastecimento constante das unidades de saúde e evitando interrupções nos tratamentos dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS. A contratação busca ampliar a capacidade de resposta da rede municipal de saúde, permitindo o atendimento adequado, oportuno e eficiente da população, com a disponibilização dos medicamentos essenciais de forma contínua e organizada.

Espera-se, ainda, a redução significativa dos riscos à saúde pública decorrentes da falta de medicamentos, bem como a melhoria dos indicadores de saúde do município, em razão da

manutenção dos tratamentos prescritos e da maior adesão terapêutica dos pacientes. A contratação também possibilitará o aprimoramento da gestão dos estoques, com maior controle, planejamento e racionalização dos recursos, evitando perdas por vencimento ou armazenamento inadequado, além de reduzir a necessidade de aquisições emergenciais, que geralmente são mais onerosas e menos eficientes.

Outro resultado pretendido é a promoção da economicidade e da eficiência administrativa, uma vez que o fornecimento parcelado, conforme a demanda, aliado à contratação planejada, tende a proporcionar melhores condições de aquisição e maior controle dos gastos públicos. Com isso, busca-se fortalecer a assistência farmacêutica municipal, assegurando maior regularidade na dispensação de medicamentos e contribuindo diretamente para a efetivação do direito fundamental à saúde, em consonância com os princípios da administração pública e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

13. DA CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

14. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados**.**

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16. RESPONSÁVEL

Matina – Bahia, 03 de junho de 2026.

VINÍCIUS DE OLIVEIRA SILVA

PORTARIA Nº. 28, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

1. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Matina -Bahia.

LOTE I - MEDICAMENTOS CONTROLADOS: CÁPSULA, COMPRIMIDO, SOLUÇÃO ORAL, SUSPENSÃO ORAL.					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDOS	10.000	R$ 0,16	R$ 1.600,00
2	BIPERIDENO, CLORIDRATO 2 MG	COMPRIMIDOS	8000	R$ 1,00	R$ 8.000,00
3	BUPROPIONA, CLORIDRATO 150 MG	COMPRIMIDOS	1500	R$ 1,44	R$ 2.160,00
4	CARBAMAZEPINA 2% (20 MG/ML) – SUSPENSÃO ORAL (XAROPE)	FRASCOS	300	R$ 22,91	R$ 6.873,00
5	CARBAMAZEPINA 200 MG	COMPRIMIDOS	15.000	R$ 0,48	R$ 7.200,00
6	CARBONATO DE LÍTIO 300MG	COMPRIMIDOS	4000	R$ 0,91	R$ 3.640,00
7	CARBONATO DE LÍTIO 450 MG	COMPRIMIDOS	1.800	R$ 1,04	R$ 1.872,00
8	CLOMIPRAMINA, CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	1.200	R$ 2,33	R$ 2.796,00
9	CLONAZEPAM 2 MG	COMPRIMIDOS	10.000	R$ 0,15	R$ 1.500,00
10	CLONAZEPAM 2,5 MG/ML–SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCOS	700	R$ 5,97	R$ 4.179,00
11	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 100 MG	COMPRIMIDOS	5.000	R$ 1,31	R$ 6.550,00
12	CLORPROMAZINA 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO	10	R$ 12,79	R$ 127,90
13	DIAZEPAN 5 MG	COMPRIMIDOS	8.000	R$ 0,13	R$ 1.040,00
14	DIAZEPAN 10 MG	COMPRIMIDOS	10.000	R$ 0,15	R$ 1.500,00
15	FENITOÍNA SÓDICA 100 MG	COMPRIMIDOS	6.000	R$ 0,91	R$ 5.460,00
16	FENOBARBITAL SÓDICO 4% (40 MG/ML) – SOLUÇÃO ORAL (GOTAS)	FRASCOS	200	R$ 9,67	R$ 1.934,00
17	FENOBARBITAL 100 MG	COMPRIMIDOS	15000	R$ 0,29	R$ 4.350,00
18	FLUOXETINA, CLORIDRATO 20 MG	CÁPSULA	10.000	R$ 0,20	R$ 2.000,00
19	HALOPERIDOL 2 MG/ML–SOLUÇÃO ORAL – GOTAS	FRASCOS	180	R$ 7,59	R$ 1.366,20
20	HALOPERIDOL 1 MG	COMPRIMIDO	3.000	R$ 0,53	R$ 1.590,00

21	HALOPERIDOL 5 MG	COMPRIMIDOS	8.000	R$ 0,60	R$ 4.800,00
22	LEVODOPA 100 MG + BENSERAZIDA 25 MG	COMPRIMIDOS	500	R$ 3,35	R$ 1.675,00
23	LEVODOPA 200 MG + BENSERAZIDA 50 MG	COMPRIMIDOS	300	R$ 5,99	R$ 1.797,00
24	LORAZEPAM 2 MG	COMPRIMIDO	200	R$ 0,66	R$ 132,00
25	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	CÁPSULAS	1200	R$ 1,06	R$ 1.272,00
26	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 50 MG	CÁPSULAS	1200	R$ 1,86	R$ 2.232,00
27	RISPERIDONA 1 MG	COMPRIMIDOS	6000	R$ 0,24	R$ 1.440,00
28	RISPERIDONA 3 MG	COMPRIMIDOS	6000	R$ 0,53	R$ 3.180,00
29	RISPERIDONA 1 MG/ML - SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCOS	70	R$ 26,40	R$ 1.848,00
30	SERTRALINA 25MG	COMPRIMIDOS	600	R$ 3,34	R$ 2.004,00
31	SERTRALINA 50 MG	COMPRIMIDO	600	R$ 0,24	R$ 144,00
32	VALPROATO DE SÓDIO 250 MG/5 ML- SOLUÇÃO ORAL - XAROPE	FRASCOS	300	R$ 21,72	R$ 6.516,00
33	VALPROATO DE SÓDIO 250 MG	COMPRIMIDOS	1800	R$ 1,49	R$ 2.682,00
34	VALPROATO DE SÓDIO 500 MG	COMPRIMIDOS	7000	R$ 2,44	R$ 17.080,00
35	RISPERIDON SOLUÇÃO ORAL 1MG 30 ML	FRASCO	12	R$ 160,19	R$ 1.922,28
VALOR TOTAL					**R$ 114.462,38**

LOTE II – ANTIBIÓTICOS: COMPRIMIDOS, CÁPSULAS, SUSPENSÃO ORAL, CREMES E POMADAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	AMOXICILINA 250 MG/ML- SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	500	R$ 14,47	R$ 7.235,00
2	AMOXICILINA 500MG	CÁPSULAS	5000	R$ 0,80	R$ 4.000,00
3	AMOXICILINA 250MG/ML+ CLAVULANATO DE POTÁSSIO 62,5 ML/ML - SUSPENSÃO ORAL	FRASCO	250	R$ 89,15	R$ 22.287,50
4	AMOXICILINA 500 MG+CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125 MG	COMPRIMIDOS	2.000	R$ 7,69	R$ 15.380,00
5	AMPICILINA 250MG/5ML - SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	50	R$ 12,01	R$ 600,50
6	AMPICILINA 500MG	CÁPSULAS	200	R$ 0,48	R$ 96,00
7	AZITROMICINA 200MG/5ML- SUSPENSÃO ORAL –600MG	FRASCO DE 15 ML	120	R$ 20,39	R$ 2.446,80
8	AZITROMICINA 200MG/5ML- SUSPENSÃO ORAL – 900MG	FRASCOS DE 22,5 ML	120	R$ 33,33	R$ 3.999,60
9	AZITROMICINA 500MG	COMPRIMIDOS	3.000	R$ 2,02	R$ 6.060,00
10	CEFADROXILA 500MG	CÁPSULAS	2.000	R$ 3,26	R$ 6.520,00
11	CEFADROXILA 50MG/ML - SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	100	R$ 70,98	R$ 7.098,00
12	CEFALEXINA 250MG/5ML - SUSPNSÃO ORAL	FRASCOS	500	R$ 15,94	R$ 7.970,00
13	CEFALEXINA 500MG	CÁPSULAS	6.000	R$ 1,69	R$ 10.140,00

14	CIPROFLOXACINO 500MG	COMPRIMIDOS	**3500**	R$ 0,75	R$ 2.625,00
15	COLAGENASE 0,6 U/G+ CLORANFENICOL 0,01G/G (KOLLAGENASE)-POMADA	BISNAGA	40	R$ 40,07	R$ 1.602,80
16	FIBRASE (FIBRINOLISINA 1 U/G + DESOXIRRIBONUCLEAS E 666U/G + CLORANFENICOL 10MG/G) - POMADA	BISNAGA	12	R$ 87,69	R$ 1.052,28
17	METRONIDAZOL 250MG	COMPRIMIDO	2.000	R$ 0,60	R$ 1.200,00
18	METRONIDAZOL 400 MG	COMPRIMIDO	1.200	R$ 0,78	R$ 936,00
19	METRONIDAZOL 500MG/5G - CREME VAGINAL	BISNAGAS	300	R$ 16,46	R$ 4.938,00
20	METRONIDAZOL, BENZOIL 40 MG/ML- SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	200	R$ 19,35	R$ 3.870,00
21	NEOMICINA +BACITRACINA 5MG+250UI/1G-POMADA	BISNAGAS	300	R$ 7,22	R$ 2.166,00
22	NORFLOXACINO 400MG	COMPRIMIDOS	900	R$ 1,55	R$ 1.395,00
23	RIFAMPICINA SPRAY	FRASCO	70	R$ 13,93	R$ 975,10
24	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G - 400G – CRÈME DERMATOLÓGICO	POTES DE 400G	120	R$ 96,78	R$ 11.613,60
25	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G - 30G – CRÈME DERMATOLÓGICO	BISNAGAS DE 30G	300	R$ 17,29	R$ 5.187,00
26	SULFAMETOXAZOL 400MG + TRIMETROPINA 80MG	COMPRIMIDOS	4000	R$ 0,58	R$ 2.320,00
27	SULFAMETOXAZOL 40MG/ML+ TRIMETROPINA 8MG/ML– SUSPENSÃO ORAL	FRASCOS	300	R$ 16,19	R$ 4.857,00
VALOR TOTAL					**R$ 138.571,18**

O custo estimado total da contratação é de R$ 253.033,56 (duzentos e cinquenta e três mil, trinta e três reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

a) 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;

b) 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;
c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, observando-se o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 104, DE 27 DE JULHO DE 2023, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação, trata-se de aquisição de bem comum, nos termos do art.º 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, que deverá ser licitado via pregão, na forma eletrônica, tendo em vista sua capacidade de promover maior competitividade entre os licitantes, agilidade, economia, e ampliação do alcance das licitações, cuja execução se caracteriza como serviço contínuo.

O prazo de duração da ata e será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em havendo viabilidade e os preços continuarem compatíveis com os praticados no mercado local.

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade da contratação pretendida, considerando a essencialidade dos medicamentos para a manutenção da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como a necessidade de garantir o abastecimento contínuo da rede municipal de saúde.

Foram avaliadas alternativas de solução para a demanda, sendo indicada como mais adequada a contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado, em razão da maior eficiência administrativa, economicidade, controle de estoque e continuidade do serviço público.

Dessa forma, o presente Termo de Referência estará plenamente alinhado às conclusões do Estudo Técnico Preliminar, o qual fundamenta e justifica a necessidade da contratação ora proposta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro Edital.

A empresa vencedora deverá:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) está obrigada ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do Edital;

d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;

h) manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido e telefone ativo para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e do município como um todo no que tange às exigências.

5. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. 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/)

5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

5.6. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de 03 (três) horas.

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

5.9. O não atendimento ao previsto neste tópico e seus subtópicos poderá implicar.

5.10 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

5.10.2 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;

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

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

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

5.10.6 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.

5.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.11.1 comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

5.11.2 Alvará de localização e funcionamento para o exercício vigente, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, válido na data do certame.

5.11.3 Alvará de Vigilância Sanitária Alvará devidamente expedido pela autoridade sanitária competente, em nome da licitante, e compatível com o objeto da licitação, devendo estar dentro do prazo de validade na data de apresentação da Proposta, sob pena de inabilitação

5.11.4 autorização de funcionamento, expedida pelo órgão sanitário federal, da(s) empresa(s) responsável(is) pela extração, produção, fabricação, embalagem, reembalagem, importação, exportação, armazenagem, expedição e distribuição de cada um dos produtos cotados, em consonância com a Lei no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto no 8.077/2013, ou, em sua falta, a petição da AFE dentro do prazo determinado pela legislação.

5.11.5 Tratando-se de distribuidora ou importadora, deverá esta apresentar, além da sua própria autorização, a autorização de funcionamento de cada laboratório/importador de produto(s)/marca(s) cotado(s) em sua proposta.

5.11.6 Será exigida a autorização de funcionamento das licitantes que realizem o comércio de cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, em razão de a contratação não conformar atividade varejista.

5.11.7 Somente serão exigidos os documentos do item 5.11.3 para os produtos de natureza de material de consumo ou bem hospitalar e de insumos.

5.12 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

A empresa licitante deverá apresentar:

5.12.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

5.12.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

5.12.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios socias, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.12.4 O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanco e a Demonstração

de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

5.12.5 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.12.6 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

5.12.7 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

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

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG – SOLVÊNCIA GERAL>1,00

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

5.12.8 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

5.12.9 Exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais

de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta ou ainda, declaração assinada por profissional de contabilidade responsável, de que, mesmo com os compromissos já assumidos, possui capacidade financeira de acordo com o art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021.

5.13 EGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.13.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa jurídica;

5.13.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.13.3 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;

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

5.13.5 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;

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

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

5.13.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.13.9 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 5.13, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

5.14. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

5.14.2 A validade das certidões referidas no item 5 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convenciona o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

5.14.3 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrançanestá 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.

5.14.4 A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da licitante.

5.14.5 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).

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

5.14.7 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 a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.14.8 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 MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.14.9 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

5.14.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos no Edital e seus anexos.

5.14.11 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.

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

5.14.13 A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para cada item ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo de entrega dos bens será de 10 (dez) dias corridos, contados da Ordem de Fornecimento.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razoes respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

6.3 A licitante vencedora deverá proporcionar a entrega do material conforme condições, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento, bem como no Edital e seus anexos.

6.4 O fornecimento será de maneira parcelada e de acordo com o pedido emitido na Ordem de Fornecimento.

6.5 Não será admitida estipulação de quantidade mínima para realização da entrega do material.

6.6 A contratada deverá fornecer o objeto diretamente, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.7 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características do objeto.

6.8 A contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do material, sem quaisquer ônus para municipalidade.

6.9 Em havendo necessidade, a contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de entrega do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

6.10 Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada em Ordem de Fornecimento, na qual constará a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para entrega, o prazo, o carimbo e assinatura do responsável.

6.11 As entregas deverão ser realizadas no local indicado na Ordem de Serviço, em dias úteis, em horário de expediente municipal.

6.12 Caso os produtos entregues estejam em desconformidade com as descrições da Proposta os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.13 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos e na proposta, assumindo de maneira exclusiva os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, mantendo durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.14 Todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga serão por conta do fornecedor.

6.15 O material fornecido estará sujeito à verificação da Secretaria Municipal de Saúde acerca da compatibilidade com as especificações do Edital e seus anexos.

6.16 Aplica-se no que couber as disposições da Lei n.º 8.078/1990.

7 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as nomas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.5 Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme preceitua o art. 117 da Lei 14.133/2021 e PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026.

7.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

7.10 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e na ata as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras.

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

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

7.13 Compete ao gestor do contrato manter o acompanhamento regular e sistemático da ata.

7.14 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência da ata e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.

7.15 O gestor do contrato manterá o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso.

7.16 O gestor do contrato deverá prover à autoridade competente os documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo o instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados.

7.17 O gestor do contrato deverá avaliar e se manifestar acerca dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.

7.18 O gestor do contrato deverá decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.

7.19 O gestor do contrato deverá registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no Edital, no contrato e/ou na legislação de regência.

7.20 O gestor do contrato deverá aplicar sanção de advertência prevista no art. 156, I da Lei 14.133/2021.

7.21 O gestor do contrato analisará a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostas no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.

7.22 O gestor do contrato incluirá e conferirá as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável.

7.23 O gestor do contrato acompanhará as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício.

8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, II da Lei n.º 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

LIQUIDAÇÃO

8.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

8.12 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

8.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata, de correção monetária

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

10 DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, com modo de disputa ABERTO pelas razões indicadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde de Matina/BA, observadas as unidades orçamentárias e os elementos de despesa compatíveis com o objeto a ser contratado.

A indicação específica da dotação orçamentária será realizada no momento da formalização do instrumento contratual ou instrumento equivalente, em conformidade com a

disponibilidade financeira e com o planejamento orçamentário do Município, garantindo a adequada cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto.

Ressalta-se que a presente contratação observará os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual, bem como as diretrizes da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, assegurando a compatibilidade entre a despesa a ser realizada e a capacidade orçamentária e financeira do ente municipal.

Dessa forma, resta assegurada a previsão orçamentária necessária à execução da contratação, em observância aos princípios da legalidade, planejamento e responsabilidade fiscal.

12 DA RESPONSÁVEL

Matina – Bahia, 15 de junho de 2026.

RIVALDA BATISTA DE CASTRO
PORTARIA Nº. 27, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Matina -Bahia.

GRUPO - xx						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD**	**MARCA**	**VALOR UNT.**	**VALOR TOTAL**
1						
2						
3						
VALOR TOTAL						

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

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico º 021-2026, 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 fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

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

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

_____

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2025PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054-2025

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 021-2026

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de 2026 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA,** entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, inscrita sob o CPF nº _____, doravante denominado PMM, 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._____, inscrito sob o CPF nº _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026.**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos diversos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Matina -Bahia.

1.1 A contratação com o fornecedor 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 - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade das unidades interessadas constantes no ETP e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

3.2. Os fornecimentos deverão ser prestados imediatamente a contar do recebimento da solicitação.

3.2.1 O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal, no âmbito da sede do município de Matina-BA.

3.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

3.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

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

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026, 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 para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. 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 FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora 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.

6.5 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 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

7. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado.

7.2 O fornecimento do(s) produto(s) será acompanhado e fiscalizado conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

a) **A responsabilidade pelo recebimento do produto ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.**

7.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do fornecimento do produto, 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.

7.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

7.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do fornecimento dos produtos na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

7.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento do produto, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de imediato.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.1.1. 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.

8.1.2. 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

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

9. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

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

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 8.1 e 8.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.5. 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

10. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1 A entrega/execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico n.º 021-2026 e demais anexos que fazem parte deste instrumento, independente de transcrição.

10.2 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital e seus anexos;

b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);

d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

e) Fornecer e arcar com as despesas relativas a embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;

f) Entregar o produto em embalagens originais, rotuladas pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, prazo de validade do produto;

g) Fornecer os materiais de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;

h) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;

i) Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie);

j) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;

k) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;

l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

m) Atender aos chamados do MUNICÍPIO, durante todo o período do edital, no prazo estipulado neste termo, sem prejuízo das demais obrigações;

n) Sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apontadas pelos do MUNICÍPIO**.**

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;

11.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços que a CONTRATADA a executar fora das especificações do Edital;

11.3 Verificar o cumprimento dos prazos estipulados nas ordens de compra;

11.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

11.5 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.6 Comunicar imediatamente à contratada, qualquer irregularidade observada no funcionamento dos veículos e máquinas;

11.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso aos veículos e máquinas, quando solicitado pela contratada ou por seus empregados, em serviço. Inclusive conduzir, quando necessário, os técnicos da CONTRATADA, às garagens dos Órgãos participantes;

11.8 Efetuar o pagamento à CONTRATADA observadas as condições e prazos definidos na Ata de Registro de Preços.

11.9 O Registro de Preços não obrigará o MUNICÍPIO a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com sua demanda, podendo ser de forma parcelada, ou da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

12.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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:

12.4.1. por razão de interesse público;

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A entrega do produto/execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo MUNICÍPIO, por intermédio da servidora Marcella Paz Guimarães, conforme PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, que acompanhará a entrega do objeto/execução dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à CONTRATADA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas, bem como executará todas as atribuições constantes no Edital e seus anexos.

13.2 A fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

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

13.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto, a fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/Ata.

13.6 A fiscal comunicará ao gestor do contrato/Ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

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

13.8 O gestor do contrato/Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9 O gestor do contrato/Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.10 O gestor do contrato/Ata a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.11 Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

13.12 O gestor do contrato/Ata acompanhará os registros realizados pela fiscal do contrato/Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.13 O gestor do contrato/Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

14. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Riacho de Santana-BA.

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

MATINA-Bahia, ____de _____ de 2026.

_____

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita do Município de MATINA-BA.

_____

FORNECEDORA
CNPJ/MF Nº

Testemunhas:

Nome: _____
CPF nº_____

Nome: _____
CPF nº_____

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

A empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-Ba, ___ de _____ de _____.

_____
NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

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

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1°, da Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2026.

_____
NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

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

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG_____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ_____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____EM,___DE_____DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOBO Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO MEOU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTODA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

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

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE MATINA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____EM,__DE_____DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº ..... , LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021-2026PE**

....., ... DE_____DE 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL