



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO – SRP – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO	062/2026
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
NÚMERO DA MODALIDADE	018/2026

O Município de Rubim/MG torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO – PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, pelo **Decreto Municipal Nº 27/204**, **Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO – 018/2026	
CADASTRO PROPOSTA	DE 15/07/2026 às 14h00min até as 07h30min do dia 28/07/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS	28/07/2026 as 08h00
INICIAIS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.	28/07/2026 as 09h00
CONDUÇÃO	DÉBORA PINHEIRO DA SILVA BOTELHO - PREGOEIRA
Local	http://www.bnc.org.br/

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do município de Rubim/MG, Senhora



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

Débora Pinheiro da Silva Botelho, denominada **Pregoeira** designado pelo **Decreto nº 2A** de 09 de janeiro de 2026, com sua respectiva Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC <http://www.bnc.org.br/>.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

No curso de realização do processo licitatório a administração será norteada pelo princípio da moderação, dispensando o formalismo exagerado com o objetivo de ampliar a competitividade, desde que o fato gerador apontado não seja grosseiro e fere o princípio da isonomia.

Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, desde que arguidos por escrito e tempestivamente protocolados no Setor de Licitações ou pelo e-mail licitacao@rubim.mg.gov.br;

As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito. Julgadas pertinente serão encaminhadas ao requerente exclusivamente pelos meios eletrônicos disponíveis.

Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Rubim/MG no endereço eletrônico www.rubim.mg.gov.br e na plataforma Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES EM ATENDIMENTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, e nas condições descritas no ANEXO 01 – Termo de Referência do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

1.2 - O objeto desta licitação será executado em total observância às prescrições deste instrumento o qual disciplina as regras do certame.

1.2.1.1 – Os itens dessa licitação serão exclusivos para ME e EPP.

2. DO EDITAL

2.1 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/21 da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste edital.

2.2 Esse Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações, no endereço www.bnc.org.br.

2.3 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

2.4. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO III	MODELO – DECLARAÇÕES
ANEXO IV	MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA
ANEXO V	MODELO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC.

3.1.1 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante na plataforma.

3.1.2 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

que pagará a Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.

3.1.3 Além das vedações estabelecidas pelo art. 14º da Lei Federal n. 14.133/21, não será permitido à participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Em forma de consórcios ou grupos de empresas;
- c) Que tenham sócios em comum, estiver com Falência Decretada, Concurso de Credores, Dissolução ou Liquidação;
- d) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar, nos termos do inciso III do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

4.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da convocação.

4.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogada, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Licitações.

4.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

4.5 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

4.6 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- a) Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;
- b) Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

4.7 A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura do Município de Rubim/MG, a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

4.8 A Prefeitura do Município de Rubim/MG não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

4.9 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços:

4.9.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

4.9.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

4.9.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

4.9.5 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.9.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **4.9** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.9.7 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

4.9.8 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:

4.9.9 Por razão de interesse público;

4.9.10 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

4.9.11 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

5. DO PAGAMENTO

5.1 De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à Prefeitura do município de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.

5.2 A Prefeitura do Município de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

5.3 A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura do Município de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 5.2, a partir da data de sua reapresentação.

5.4 A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura do Município de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

5.5 O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura do Município de Rubim/MG.

5.5.1 A **DETENTORA** deverá informar à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBIM/MG** na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da **DETENTORA** para realização dos pagamentos.

5.5.2 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

5.6 No caso de **DETENTORA** em situação de **recuperação judicial**, deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.7 No caso de **DETENTORA** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1 A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

6.1.1 Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos que será de no mínimo um ano ou 80% de seu período de validade, quando for o caso.

6.1.2 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo no prazo de 03 (três) dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste edital sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

6.1.3 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 48 horas a contar da notificação, a pedido do município.

6.1.4 Manter-se, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato ou outro documento.

6.1.5 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e dos resultados obtidos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

6.2 Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura do Município de Rubim/MG.

6.3 O prazo de entrega será de até **15 (quinze)** dias úteis, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

6.4 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **DETENTORA**, para ser submetido à apreciação superior.

6.5 O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

Local de Entrega: Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, à Rua Dielson Ribeiro, 176, Centro, Rubim/MG, de 07h às 12h e das 14h às 17h.

6.6 O objeto condições: será recebido observando-se as seguintes

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 05 (cinco) dias após a entrega dos bens; e;

Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

6.7 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura do Município de Rubim, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;

Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

Caso o produto não corresponda às especificações constantes do instrumento convocatório, a **DETENTORA** deverá efetuar a correção no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do veículo entregue.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços e analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Declarar o vencedor;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Elaborar a ata de sessão de abertura da licitação com o auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BNC

9.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bnc.org.brr, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

9.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

9.3 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BNC Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, de segunda a sexta- feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bnc.org.br.

9.4 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bnc.org.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

9.4.1 As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.5 Caberá ao fornecedor 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.

9.6 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.8 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.9 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bnc.org.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.

10.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, Anexo 04,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada a ficha técnica descritiva do objeto, conforme o modelo do Anexo 04, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

10.3 O Licitante deverá, em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, Anexo 04, informar a marca e a descrição completa do produto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

10.4 A validade da proposta constante em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (Anexo 04) será de 60 (sessenta) dias.

10.5 A inclusão de qualquer documento, diferente do modelo estabelecido neste Edital, acarretará à desclassificação do licitante.

10.6 Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.3 O fornecedor poderá encaminhar 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 lote;

11.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

11.5 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

11.6 Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

11.7 As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 03 (três) anos conforme regra o Artigo 156º da Lei Nº 14.133/21.

11.8 Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 11.7, os fatos decorrentes de "caso fortuito" ou "força maior". Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

11.9 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

11.11 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.12 A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.13 O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) 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.

11.14 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.15 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

11.16 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11.17 Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 11.15 e 11.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

11.18 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados no **ANEXO 02** deste Edital.

12.2 Os documentos relativos à habilitação, deverão ser anexados na plataforma até o horário final de recebimento de proposta, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "txt", "tif", "png" ou "jpg", observando o limite de 06Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <http://www.bnc.org.br/>

12.3 Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

12.4 Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

intenção de interposição de recurso.

12.5 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.6.3 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13. DA PROPOSTA ESCRITA

13.1 A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, quando solicitada pelo Pregoeiro(a), deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a)** Preços unitários e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b)** Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;
- c)** Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.
- d)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e)** Especificação completa do produto oferecido e **MARCA**, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO 01 deste Edital.

13.2 Serão desclassificadas as propostas que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.
- d) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
- e) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;
- f) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14. DOS RECURSOS

14.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bnc.org.brr.

14.1.1 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo, motivadamente.

14.2 Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendolhes assegurada vista imediata dos autos, no sítio, www.bnc.org.brr opção RECURSO.

14.3 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bnc.org.brr opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bnc.org.brr, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 14.2.

14.4 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

licitatório.

14.5 Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

14.6 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

15.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, quando da necessidade do objeto, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG, emitirá uma Autorização de Fornecimento específica para o VENCEDOR, visando à aquisição do veículo desta licitação.

15.2 A autorização de fornecimento será encaminhada por e-mail ou via fax, podendo ser retirada diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG, no Departamento de Licitações.

15.3 A recusa injustificada do vencedor em receber a Autorização de Fornecimento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

16.1.1.1 Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 16.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

16.1.1.2 O prazo previsto no item 16.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

16.1.1.3 Caso não haja assinatura do instrumento competente a administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.1.2 Apresentar documentação falsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- 16.1.3** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 16.1.4** Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- 16.1.5** Não manter sua proposta;
- 16.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 16.1.7** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.8** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.9** Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;
- 16.1.10** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.11** Fraudar a licitação;
- 16.1.12** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 16.1.13** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.14** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.15** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- 16.2** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:
 - 16.2.1** Advertência;
 - 16.2.2** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
 - 16.2.3** Impedimento de licitar e contratar e;
 - 16.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 16.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 16.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 16.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 16.4.1** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.5 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
 - 16.4.2** Para as infrações previstas nos itens 16.1.2, 16.1.11, 16.6, 16.1.4 16.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

16.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

16.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.3, 16.1.5 e 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

16.13A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

17.1 Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Licitações, à Rua São Geraldo, 162, Centro, Rubim/MG, das 07 h às 12 h e das 14 h às 17 h, podendo também ser efetuado através do e-mail: licitacao@rubim.mg.gov.br.

17.2 As impugnações deverão ser endereçadas à(s) autoridade(s) subscritora(s) do edital e protocoladas prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Licitações, à Rua São Geraldo, 162, Centro, Rubim/MG, das 07 h às 12 h e das 14 h às 17 h, podendo também ser efetuado através do e-mail: licitacao@rubim.mg.gov.br.

17.3 As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

17.4 As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados no site www.rubim.mg.gov.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

18.2 É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

18.7 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

18.8 A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos da Lei 14.133/21.

18.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10 Não cabe à Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Almenara/MG.

18.12 O Pregoeiro atenderá aos interessados no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Rubim/MG, no Departamento de Licitações para melhores esclarecimentos a respeito do presente Edital;

18.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

18.14 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

18.15 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Rubim/MG, 14 de julho de 2026.

Williams Freitas Lacerda
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Williams Freitas Lacerda – Secretária Municipal de Saúde.

2 – DO OBJETO

2.1 Registro de preços para futura e **EVENTUAL EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES EM ATENDIMENTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, nas condições descritas no ANEXO 01 – Termo de Referência do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	ABAIXADOR DE LINGUA C/100 UND	PCT	400
2.	ÁGUA PARA INJEÇÃO 10 ML C/100 UND	CX	50
3.	AGULHA HIPODÉRMICA, 13 X 0,45 COM 100 UND	CX	400
4.	AGULHA HIPODÉRMICA, 20 X 0,55 C/ 100 UND	CX	400
5.	AGULHA HIPODÉRMICA, 25 X 0,6 COM 100 UND	CX	400
6.	AGULHA HIPODÉRMICA, 25 X 0,7 COM 100 UND	CX	500
7.	AGULHA HIPODÉRMICA, 25 X 0,8 C/ 100 UND	CX	400
8.	AGULHA HIPODÉRMICA, 40 X 1,20 COM 100 UND	CX	400
9.	ALGODÃO HIDROFILO EM BOLA 95 G	PCT	200
10.	ALMOTOLIA TRANSPARENTE, 125 ML	UND	150
11.	ALMOTOLIA TRANSPARENTE, 250 ML	UND	100
12.	ALMOTOLIA TRANSPARENTE, 500 ML	UND	100
13.	AMBU REANIMADOR C/ BALÃO DE INSUFLAÇÃO NEONATAL O KIT INCLUI REANIMADOR REUTILIZÁVEL, MÁSCARA, BOLSA RESERVATÓRIO E TUBO DE OXIGÊNIO. TODOS OS MATERIAIS SÃO LIVRES DE LÁTEX E OS SACOS DE MÁSCARA, OU CONECTOR BOLSA RESERVATÓRIO SÃO FEITAS DE POLÍMERO MAIS ESTÁVEL - SILICONE OU POLISULFONA, QUE OFERECEM CONFIABILIDADE, EXCELENTE VIDA ÚTIL E MELHOR LONGA TERMO RESISTÊNCIA A CONDIÇÕES AMBIENTAIS EXTREMAS. SILICONE 100% GRAU MÉDICO, MELHOR FLEXIBILIDADE E CAPACIDADE DE ESTERILIZAÇÃO POR AUTOCLAVE. BALÃO DE SILICONE PROPORCIONA EXCELENTE EXPANSÃO E SUA FLEXIBILIDADE PERMITE UTILIZAR COM A PONTA DOS DEDOS. CONEXÃO ROTATIVA EVITA QUE O TUBO ENDOTRAQUEAL SE DESCONECTE QUANDO O OPERADOR MUDAR DE POSIÇÃO.	KIT	6
14.	AMBU REANIMADOR C/ BALÃO DE INSUFLAÇÃO	KIT	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	ADULTO KIT INCLUI REANIMADOR REUTILIZÁVEL, MÁSCARA, BOLSA RESERVATÓRIO E TUBO DE OXIGÊNIO. TODOS OS MATERIAIS SÃO LIVRES DE LÁTEX E OS SACOS DE MÁSCARA, OU CONECTOR BOLSA RESERVATÓRIO SÃO FEITAS DE POLÍMERO MAIS ESTÁVEL - SILICONE OU POLISULFONA, QUE OFERECEM CONFIABILIDADE, EXCELENTE VIDA ÚTIL E MELHOR LONGA TERMO RESISTÊNCIA A CONDIÇÕES AMBIENTAIS EXTREMAS. SILICONE 100% GRAU MÉDICO, MELHOR FLEXIBILIDADE E CAPACIDADE DE ESTERILIZAÇÃO POR AUTOCLAVE. BALÃO DE SILICONE PROPORCIONA EXCELENTE EXPANSÃO E SUA FLEXIBILIDADE PERMITE UTILIZAR COM A PONTA DOS DEDOS. CONEXÃO ROTATIVA EVITA QUE O TUBO ENDOTRAQUEAL SE DESCONECTE QUANDO O OPERADOR MUDAR DE POSIÇÃO.		
15.	APARELHO DE PRESSÃO ADULTO COM ESFIGMOMONÔMETRO E ESTETOSCÓPIO	UND	60
16.	APARELHO DE PRESSÃO DIGITAL AUTOMÁTICO DE BRAÇO	UND	60
17.	APARELHO DE PRESSÃO INFANTIL COM ESFIGMOMONÔMETRO E ESTETOSCÓPIO	UND	20
18.	APARELHO DE PRESSÃO PARA OBESO ADULTO COM ESFIGMOMONÔMETRO E ESTETOSCÓPIO	UND	20
19.	ATADURA CREPOM, 13 FIOS DE 06 C M X 1,8 M PACOTE C/12 UND	PCT	200
20.	ATADURA CREPOM, 13 FIOS DE 08 C M X 1,8 M PACOTE C/12 UND	PCT	300
21.	ATADURA CREPOM, 13 FIOS DE 10C M X 1,8 M PACOTE C/12 UND	PCT	300
22.	ATADURA CREPOM, 13 FIOS DE 15C M X 1,8 M PACOTE C/12 UND	PCT	300
23.	ATADURA CREPOM, 13 FIOS DE 20C M X 1,8 M PACOTE C/12 UND	PCT	300
24.	BACIA REDONDA INOX GRANDE 10 L	UND	10
25.	BACIA REDONDA INOX MÉDIA 6,5 L	UND	12
26.	BACIA REDONDA INOX PEQUENA 3.1 L	UND	12
27.	BOLSA COLETORA DE URINA – SISTEMA FECHADO 2 LITROS	UND	200
28.	BOLSA TÉRMICA REUTILIZÁVEL GEL QUENTE OU FRIA	UND	50
29.	BANDEJA INOX RETANGULAR HOSPITALAR - 22 x 12cm x 1,5cm	UND	10
30.	BANDEJA INOX RETANGULAR HOSPITALAR - 30 x 20cm x 4cm	UND	10
31.	BANDEJA INOX RETANGULAR HOSPITALAR - 42 x 30cm	UND	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	x 4,5cm		
32.	CABO DE BISTURI Nº 3	UND	15
33.	CABO DE BISTURI Nº 4	UND	15
34.	CAIXA PARA MATERIAL PERFURO CORTANTE 13 LT	UND	300
35.	CAIXA PARA MATERIAL PERFURO CORTANTE 20 LT	UND	200
36.	CAIXA TÉRMICA 12 L C/ALÇA DE MÃO	UND	10
37.	CAIXA TÉRMICA 15 L C/ALÇA DE MÃO	UND	10
38.	CAIXA TÉRMICA 20 L C/ALÇA DE MÃO	UND	10
39.	CAIXA TÉRMICA 6 L C/ALÇA DE MÃO	UND	24
40.	CAIXA TÉRMICA 7,5 L C/ALÇA DE MÃO	UND	24
41.	CATETER PARA OXIGÊNIO NASAL	UND	500
42.	COLCHONETE PARA MACA 160X50X5CM	UND	10
43.	COLETOR DE FEZES UNIVERSAL, CAPACIDADE 80 ML	UND	1.000
44.	COLETOR DE URINA COMUM. CAPACIDADE 50 ML	UND	1.000
45.	COMPRESSA DE GAZE 13 FIOS C/500 UND	PCT	1.500
46.	CUBA RIM EM INOX - 700 ML	UND	20
47.	EQUIPO P/ SORO MACRO GOTAS C/25 UND	UND	300
48.	EQUIPO P/ SORO MICRO GOTAS C/25 UND	UND	100
49.	ESCOVA CERVICAL GINECOLÓGICA C/100	PCT	200
50.	ESPAÇADOR ADULTO PARA MEDICAMENTOS	UND	15
51.	ESPAÇADOR INFANTIL PARA MEDICAMENTOS	UND	15
52.	ESPARADRAPO 10 CM X 4,5 M	UND	500
53.	ESPARADRAPO 2,5 CM X 4,5 M	UND	100
54.	ESPARADRAPO 5 CM X 4,5 M	UND	150
55.	ESPÁTULA DE AYRE GINECOLÓGICA; PCT C/ 100	PCT	200
56.	ESPÉCULO DESCARTÁVEL GINECOLÓGICO TAM: G, IGUAL OU SUPERIOR AO VAGISPEC.	UND	300
57.	ESPÉCULO DESCARTÁVEL GINECOLÓGICO TAM: M, IGUAL OU SUPERIOR AO VAGISPEC.	UND	2.500
58.	ESPÉCULO DESCARTÁVEL GINECOLÓGICO TAM: P, IGUAL OU SUPERIOR AO VAGISPEC.	UND	1.000
59.	ESTETOSCÓPIO DUPLO PREMIUM	UND	30
60.	ESTOJO PORTA-LÂMINAS P/ PREVENTIVO	UND	2.000
61.	FIO DE NYLON P/SUTURA Nº 2/0 – C/24 UND	CX	20
62.	FIO DE NYLON P/SUTURA Nº 3/0 – C/24 UND	CX	50
63.	FIO DE NYLON P/SUTURA Nº 4/0 – C/24 UND	CX	20
64.	FIO DE SEDA P/SUTURA Nº 2/0 – C/24 UND	CX	10
65.	FIO DE SEDA P/SUTURA Nº 3/0 – C/24 UND	CX	10
66.	FIO DE SEDA P/SUTURA Nº 4/0 – C/24 UND	CX	10
67.	FIO DE SEDA P/SUTURA Nº 5/0 – C/24 UND	CX	10
68.	FITA PARA AUTOCLAVE 19 MM X 30 M	RL	300
69.	FITA P/ GLICOSÍMETRO ON CALL PLUS CX C/50	CX	1000
70.	FITA P/ GLICOSÍMETRO ACCU CHEK CX C/50	CX	700
71.	FIXADOR CITOPATOLÓGICO AEROSOL 100ML	FR	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

72.	FIXADOR CITOPATOLÓGICO SPRAY 100ML	UND	100
73.	GARROTE PARA PUNÇÃO VENOSA	UND	50
74.	GEL P/ ULTRASSON CARBOGEL 1 L	UND	200
75.	GELOX REUTILIZÁVEL FLEXIVEL 200 ML	UND	50
76.	GELOX REUTILIZÁVEL FLEXIVEL 500 ML	UND	50
77.	GELOX REUTILIZÁVEL FLEXIVEL 750 ML	UND	50
78.	GLICOSE AMPOLA 50% - C/ 200 UNIDADES	CX	10
79.	GLICOSIMETRO ON CALL PLUS	UND	200
80.	GLICOSIMETRO ACCU CHEK	UND	200
81.	JELCO Nº 16 CX COM 50 UND	CX	10
82.	JELCO Nº 18 CX COM 50 UND	CX	10
83.	JELCO Nº 20 CX COM 50 UND	CX	10
84.	JELCO Nº 22 CX COM 50 UND	CX	10
85.	KIT SUTURA AVANÇADO COM ESTOJO EM POLIETILENO. TESOURA METZEMBAUM CURVA. PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO. PORTA AGULHA MAYO HEGAR RETA. CABO DE BISTURI. ESTOJO EM POLIETILENO RESISTENTE.	KIT	8
86.	LÂMINA DE BISTURI Nº 10 CX C/100 UND	CX	5
87.	LÂMINA DE BISTURI Nº 11 CX C/100 UND	CX	5
88.	LÂMINA DE BISTURI Nº 12 CX C/100 UND	CX	5
89.	LÂMINA DE BISTURI Nº 15 CX C/100 UND	CX	5
90.	LÂMINA DE BISTURI Nº 20 CX C/100 UND	CX	5
91.	LÂMINA DE BISTURI Nº 21 CX C/100 UND	CX	5
92.	LÂMINA DE BISTURI Nº 22 CX C/100 UND	CX	5
93.	LÂMINA DE BISTURI Nº 23 CX C/100 UND	CX	5
94.	LÂMINA DE BISTURI Nº 24 CX C/100 UND	CX	5
95.	LÂMINA PONTA FOSCA P/PREVENTIVO C/50	CX	20
96.	LANCETA AUTOMÁTICA C/100 UND	CX	300
97.	LANCETA COMUM C/100 UND	CX	200
98.	LENÇOL DESCARTÁVEL 50CM X 50M	RL	400
99.	LENÇOL DESCARTÁVEL 70CM X 50M	RL	200
100.	LIXEIRA C/ PEDAL AÇO INOX C/ BALDE 12 L	UND	50
101.	LIXEIRA C/ PEDAL AÇO INOX C/ BALDE 20 L	UND	20
102.	LIXEIRA C/ PEDAL AÇO INOX C/ BALDE 30 L	UND	20
103.	LIXEIRA C/ PEDAL AÇO INOX C/ BALDE 5 L	UND	50
104.	LUPA MANUAL REDONDA 75 MM DE DIÂMETRO 3X DE AUMENTO	UND	10
105.	LUVA CIRURGICA LATEX Nº 6.5 C/50 PARES	CX	20
106.	LUVA CIRURGICA LATEX Nº 7.0 C/50 PARES	CX	20
107.	LUVA CIRURGICA LATEX Nº 7.5 C/50 PARES	CX	20
108.	LUVA CIRURGICA LATEX Nº 8.0 C/50 PARES	CX	5
109.	LUVA P/PROCEDIMENTO LATEX G C/100	CX	500
110.	LUVA P/PROCEDIMENTO LATEX M C/100	CX	500
111.	LUVA P/PROCEDIMENTO LATEX P C/100	CX	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

112.	LUVA P/PROCEDIMENTO LATEX PP C/100	CX	500
113.	LUVAS DE VINIL TALCADA G CX C/100	CX	50
114.	LUVAS DE VINIL TALCADA M CX C/100	CX	50
115.	LUVAS DE VINIL TALCADA P CX C/ 100	CX	50
116.	LUVAS DE VINIL TALCADA PP CX C/ 100	CX	50
117.	BOLSA MÉDICA ORGANIZADORA DE CUIDADOS - MATERIAL: POLIÉSTER TAMANHO DO PRODUTO: 29 x 19,5 x 17,5 CM. O PESO MÉDIO DA EMBALAGEM: 398 G. NA COR VERMELHA.	UND	50
118.	MÁSCARA CIRÚRGICA TRIPLA DESCARTÁVEL C/ELÁSTICO C/50 UND. 1ª CAMADA: POLIPROPILENO NÃO TECIDO - (CAMADA EXTERNA) 2ª CAMADA: PAPEL FILTRO MELT BLOWN (BFE: 95%) - (CAMADA DO MEIO) 3ª CAMADA: POLIPROPILENO NÃO TECIDO COR BRANCA - (CAMADA INTERNA). IGUAL OU SUPERIOR A MEDIX.	CX	800
119.	MÁSCARA DESCARTÁVEL KN95 C/10UND	CX	100
120.	MICROPORE 10 CM X 4,5 M	UND	300
121.	MICROPORE 2,5 CM X 4,5 M	UND	200
122.	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	100
123.	PINÇA DE ADSON LISA 14CM INOX	UND	20
124.	PINÇA DENTE DE RATO 16CM INOX	UND	20
125.	PINÇA DISSECÇÃO 14CM INOX	UND	20
126.	PINÇA DISSECÇÃO C/SERRILHA 14CM INOX	UND	20
127.	PINÇA DISSECÇÃO COOPERFLEX 16CM INOX	UND	20
128.	PINÇA KELLY CURVA 14CM INOX	UND	20
129.	PINÇA KELLY RETA 14CM INOX	UND	20
130.	POVEDINE DEGERMANTE DE 1 LITRO	FR	100
131.	POVEDINE TÓPICO DE 1 LITRO	FR	100
132.	PRESERVATIVO NÃO LUBRIFICADO P/ULTRASSOM C/144 UND	CX	5
133.	SCALP 19 CAIXA C/100 UND	CX	20
134.	SCALP 21 CAIXA C/100 UND	CX	20
135.	SCALP 23 CAIXA C/100 UND	CX	50
136.	SCALP 25 CAIXA C/100 UND	CX	20
137.	SCALP 27 CAIXA C/100 UND	CX	10
138.	SERINGA DESCARTÁVEL 1 ML SEM AGULHA – CAIXA C/ 100 UND	CX	100
139.	SERINGA DESCARTÁVEL 10 ML SEM AGULHA – CAIXA C/ 100 UND	CX	100
140.	SERINGA DESCARTÁVEL 20 ML SEM AGULHA – CAIXA C/ 50 UND	CX	50
141.	SERINGA DESCARTÁVEL 3 ML SEM AGULHA – CAIXA C/ 100 UND	CX	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

142.	SERINGA DESCARTÁVEL 5 ML SEM AGULHA – CAIXA C/ 100 UND	CX	100
143.	SERINGA P/ INSULINA 1 ML COM AGULHA 25 X 6 – CAIXA C/ 100 UND	CX	100
144.	SERINGA P/ INSULINA 1 ML ULTRA-FINE 8 X 0,3MM – CAIXA C/ 100 UND	CX	100
145.	SERINGA P/ INSULINA 1ML COM AGULHA 13 X 4,5 MM – CAIXA C/ 100 UND	CX	100
146.	SERINGA P/ INSULINA ULTRA FINE 0,5ML COM AGULHA 25 X 6 – CAIXA C/ 100 UND	CX	200
147.	SOLUÇÃO RINGER LACTATO DE 250 ML - SISTEMA FECHADO FRASCO RIGIDO	FR	200
148.	SOLUÇÃO RINGER LACTATO DE 500 ML - SISTEMA FECHADO FRASCO RIGIDO	FR	100
149.	SONDA URETRAL Nº 8 PACOTE C/ 10UN	PCT	100
150.	SONDA URETRAL Nº 12 PACOTE C/ 10 UN	PCT	500
151.	SONDA URETRAL Nº 14 PACOTE C/ 10 UN	PCT	500
152.	SONDA FOLEY Nº 14 2 VIAS DE LÁTEX ESTÉRIL CAIXA COM 10 UN	CX	20
153.	SONDA FOLEY Nº 16 2 VIAS DE LÁTEX ESTÉRIL CAIXA COM 10 UN	CX	30
154.	SONDA FOLEY Nº 18 2 VIAS DE LÁTEX ESTÉRIL CAIXA COM 10 UN	CX	20
155.	SONDA FOLEY Nº 20 2 VIAS DE LÁTEX ESTÉRIL CAIXA COM 10 UN	CX	20
156.	SORO FISIOLÓGICO 0,9% DE 100 ML – SISTEMA FECHADO FRASCO RIGIDO C/	FR	2.500
157.	SORO FISIOLÓGICO 0,9% DE 250 ML – SISTEMA FECHADO FRASCO RIGIDO	FR	2.000
158.	SORO FISIOLÓGICO 0,9% DE 500 ML – SISTEMA FECHADO FRASCO RIGIDO	FR	1.500
159.	SORO GLICOSADO 5 % DE 250 ML – SISTEMA FECHADO FRASCO RIGIDO	FR	200
160.	SORO GLICOSADO 5 % DE 500 ML – SISTEMA FECHADO FRASCO RIGIDO	FR	400
161.	TESOURA DE MAYO CURVA	UND	20
162.	TESOURA DE MAYO RETA	UND	20
163.	TESOURA DE METZENBAUM CURVA	UND	20
164.	TESOURA DE METZENBAUM RETA	UND	20
165.	TESOURA IRIS C/ PONTA FINA CURVA 12CM	UND	20
166.	TESOURA IRIS C/ PONTA FINA RETA 12CM	UND	20
167.	TESOURA LISTER	UND	10
168.	TESOURA PORTA AGULHA 14 CM	UND	20
169.	TESOURA SPENCER 12 CM	UND	20
170.	TESOURA STEVENS	UND	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

171.	TORNIQUETE TÁTICO PARA EMERGÊNCIA HASTE EM METAL	UND	50
172.	TOUCA DESCARTÁVEL PCT C/100	PCT	200
173.	UMIDIFICADOR DE OXIGÊNIO 250 ML	UND	50
174.	CAIXA PARA MATERIAL PERFURO CORTANTE 7 LT	UND	50
175.	CLOREXIDINA 4% DEGERMANTE 1000ML	FR	200
176.	CLOREXIDINA 0,2% AQUOSA 100ML	FR	200
177.	LANTERNA DE LED PROFISSIONAL PORTÁTIL PARA DIAGNÓSTICO CLÍNICO, EXAME OFTALMOLÓGICO, CANETA DE VERIFICAÇÃO DE PUPILA, LUZ PARA MÉDICO ENFERMEIRO.	UND	10
178.	SONDA FOLEY Nº 12 2 VIAS DE LÁTEX ESTÉRIL CAIXA COM 10 UN	CX	20
179.	TERMÔMETRO DIGITAL CLÍNICO. 1 LR41 X 1,5V BATERIAS NECESSÁRIAS (INCLUSAS)	UND	30
180.	VASELINA LÍQUIDA 100% 1L - USO CLÍNICO E ODONTOLÓGICO	FR	50
181.	LANTERNA CLÍNICA	UND	10
182.	OXÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL DE DEDO PARA MEDIÇÃO DE SATURAÇÃO DE OXIGÊNIO E FREQUÊNCIA CARDÍACA	UND	40
183.	MINI OTOSCÓPIO LED FIBRA ÓTICA PRETO 2.5X PROFISSIONAL. IGUAL OU SUPERIOR A MISSOURI	UND	10
184.	DETECTOR FETAL DIGITAL PORTÁTIL RECARREGÁVEL TIPO DOPPLER, PARA AUSCULTA DE BATIMENTOS CARDÍACOS FETAIS (BCF) E FLUXO SANGUÍNEO.	UND	5
185.	TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMA E MÍNIMA -50°C A +70°C	UND	10
186.	RÉGUA ANTROPOMÉTRICA INFANTIL (INFANTÔMETRO) DE MADEIRA OU MATERIAL ABS RESISTENTE, IDEAL PARA MEDIÇÃO DE BEBÊS E CRIANÇAS PEQUENAS EM POSIÇÃO DEITADA. COMPRIMENTO DE ATÉ 100 CM (1 METRO), ESCALA EM MILÍMETROS NUMERADA A CADA CENTÍMETRO, HASTE FIXA E CURSOR (MARCADOR) MÓVEL/REMOVÍVEL.	UND	10
187.	FITA PARA MEDIÇÃO DE PERÍMETRO CEFÁLICO	UND	20
188.	SOLUÇÃO AEROSOL - SALICILATO DE METILA 0,0333ML, CÂNFORA 0,0333G E MENTOL 0,0083G. 120ML	UND	50
189.	SPRAY ANTISSEPTICO - DIGLICONATO DE CLOREXIDINA 10MG/ML. SOLUÇÃO TÓPICA 50ML	UND	50
190.	PORTA LÂMINAS PARA PREVENTIVOS. CAIXA COM 100UNID	CX	20
191.	CORANTE DE GIEMSA – SOLUÇÃO A 0,6%, FRASCO DE	FR	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	PLÁSTICO COM TAMPA DE ROSCA CONTENDO 1000ML DE SOLUÇÃO DE CORANTE GIEMSA. CORANTE DESTINADO PRINCIPALMENTE A COLORAÇÃO DE CÉLULAS SANGUÍNEAS EM ESFREGAÇOS DE SANGUE PERIFÉRICO, DE MEDULA OU DE OUTRA NATUREZA. USO LABORATORIAL. SIMILAR AO NEWPROV.		
192.	CONJUNTO PARA COLORAÇÃO ZIEHL-NEESEN 3 FRASCOS C/ 500 ML KIT CONTENDO 3 FRASCOS DE 500ML (AZUL DE METILENO, FUCSINA, ÁLCOOL-ÁCIDO) - 1 FRASCO DE FUCSINA FENICADA ZIEHL COM 500 ML - 1 FRASCO DE AZUL DE METILENO DE LOEFFLER COM 500 ML - 1 FRASCO DE ALCOOL ACIDO (DESCORANTE P/ BAAR) 3% COM 500 ML MARCA: RENYLAB CONSERVAR ENTRE 15 A 30° C. REGISTRO ANVISA: 80002670066 GARANTIA DE FÁBRICA: 30 DIAS	KIT	24
193.	METANOL (ÁLCOOL METÍLICO), 1000ML. FÓRMULA MOLECULAR: CH ₃ OH ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO INCOLOR, VOLÁTIL, COM ODOR CARACTERÍSTICO SEMELHANTE AO ETANOL. PUREZA: PODE SER FORNECIDO EM DIFERENTES GRAUS, INCLUINDO P.A. (PARA ANÁLISE), DEPENDENDO DA APLICAÇÃO. PROPRIEDADES QUÍMICAS: SOLVENTE ORGÂNICO MISCÍVEL EM ÁGUA E EM DIVERSOS SOLVENTES ORGÂNICOS;INFLAMÁVEL, COM PONTO DE EBULIÇÃO EM TORNO DE 65 °C;REAGE COM ÁCIDOS E BASES FORMANDO DERIVADOS QUÍMICOS; PODE SER OXIDADO A FORMALDEÍDO E ÁCIDO FÓRMICO.USOS PRINCIPAIS:REAGENTE ANALÍTICO EM LABORATÓRIOS; SOLVENTE EM SÍNTESE QUÍMICA E EXTRAÇÕES; MATÉRIA-PRIMA NA PRODUÇÃO DE FORMALDEÍDO, PLÁSTICOS E RESINAS; UTILIZADO COMO COMBUSTÍVEL E ADITIVO EM COMBUSTÍVEIS.INDÚSTRIA FARMACÊUTICA E QUÍMICA FINA.SEGURANÇA: ALTAMENTE TÓXICO A INGESTÃO OU INALAÇÃO PODE CAUSAR INTOXICAÇÃO GRAVE, CEGUEIRA E ATÉ MORTE.PODE CAUSAR IRRITAÇÃO EM PELE, OLHOS E TRATO RESPIRATÓRIO; DEVE SER MANUSEADO COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (LUVAS, ÓCULOS, MÁSCARA); ARMAZENAR EM RECIPIENTE HERMÉTICO, EM LOCAL FRESCO, VENTILADO E PROTEGIDO DA LUZ; MANTER LONGE DE FONTES DE CALOR, FAÍSCAS E CHAMAS DEVIDO À SUA INFLAMABILIDADE.	FR	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1.1 É extremamente importante e de obrigação da Administração Municipal se preparar, organizar os setores, manter sua infra-estrutura em ótimas condições para atender bem aos funcionários, aos programas municipais, estaduais e federais, aos municípios e aos diversos outros atendimentos do Município de Rubim/MG.

3.1.2. A necessidade de aquisição de materiais hospitalares para atender todas as Unidades Básicas de Saúde, o Centro de Especialidades, Os centros fisioterápicos, os Centros de Atenção Psicossocial e toda rede de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Rubim/MG, alinha-se integralmente com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

3.1.3. A referida legislação estabelece como diretriz do SUS a integralidade, a universalidade e a equidade no acesso aos serviços de saúde. A aquisição destes insumos é imperativa para garantir a integralidade da assistência, abrangendo desde procedimentos básicos até intervenções especializadas, contribuindo para o atendimento universal e equitativo aos cidadãos do Município de Rubim/MG.

3.4. Além disso, a Lei nº 8.080/1990 preconiza a descentralização das ações e serviços de saúde, conferindo autonomia aos municípios na gestão de seus sistemas de saúde. Nesse contexto, a aquisição dos referidos materiais é essencial para fortalecer a capacidade da Secretaria Municipal de Saúde de Rubim/MG, promovendo a autonomia local na oferta de serviços de qualidade, em conformidade com as diretrizes do SUS.

3.5. Portanto, a justificativa para a aquisição destes materiais encontra respaldo na legislação vigente, assegurando a adequação às normativas que regem o sistema de saúde brasileiro e reforçando o compromisso com a melhoria das condições de atendimento e cuidado à população do Município de Rubim/MG.

3.6. A eventual aquisição supracitada constitui um dos elementos fundamentais para a efetiva implementação de ações e atendimentos emergenciais em toda rede de saúde, capaz de promover a melhoria das condições da assistência à saúde da população deste município.

3.7. Logo, infere-se a necessidade da aquisição de materiais hospitalares, afim de propiciar o suprimento contínuo destes insumos de uso rotineiro para atendimento das demandas de promoção e proteção da saúde e no tratamento de patologias/doenças dos pacientes atendidos por toda a rede municipal de saúde deste município, garantindo a assistência de qualidade dos pacientes, como também prevenindo danos e complicações, reforçando, desta forma a real necessidade dos itens objeto desta aquisição.

3.8. Objetivos da aquisição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

3.8.1. Assegurar Qualidade Assistencial:

3.8.1.1. Garantir a disponibilidade de insumos de qualidade para promover assistência de saúde eficaz;

3.8.2. Garantir Qualidade Técnica:

3.8.2.1. Adquirir materiais hospitalares que atendam aos padrões técnicos e normativas específicas, assegurando a eficácia dos procedimentos e a precisão no tratamento de patologias.

3.8.3. Expandir Conformidade Regulatória:

3.8.3.1. Ampliar a capacidade de atendimento de toda a rede de saúde do município, por meio da aquisição de materiais e insumos, otimizando o fluxo de pacientes e procedimentos.

3.8.4. Assegurar Conformidade Regulatória:

3.8.4.1. Certificar-se de que todos os materiais adquiridos estão em conformidade com as regulamentações da ANVISA e demais órgãos competentes, garantindo a segurança e eficácia dos produtos.

3.8.5. Otimizar a Gestão de Estoque:

3.8.5.1. Implementar práticas eficientes de gestão de estoque, visando minimizar desperdícios, evitar obsolescência e garantir a disponibilidade adequada de materiais conforme a demanda.

3.8.6. Atender Protocolos Clínicos:

3.8.6.1. Aquisição de materiais alinhados com os protocolos clínicos estabelecidos, assegurando a conformidade com as melhores práticas de saúde e promovendo a eficácia nos tratamentos. Portanto, a aquisição destes insumos, destina-se a cumprir as metas pactuadas no planejamento de contratações anual, outrossim visa garantir os atendimentos assistenciais, dentro dos padrões de qualidade almejados e das normas de segurança pertinentes tanto para os colaboradores, quanto para os usuários dos diversos setores públicos.

3.10. A eventual aquisição se justifica, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), para atender as necessidades dos setores requisitantes.

3.11. Portanto, com o objetivo de cumprir sua missão institucional e ao interesse público, a Prefeitura Municipal de Rubim/MG e seus setores valem-se dos instrumentos legais para aquisição de seus bens e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

3.2 JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO:

3.2.1. Ao presente certame optou-se pelo orçamento sigiloso a fim de promover a competitividade da licitação, evitando que as propostas sejam influenciadas pelo valor estimado pela Administração.

3.2.2 A não divulgação do orçamento incentiva os licitantes a realizarem uma análise mais precisa de seus custos, contribuindo para uma seleção mais eficaz e econômica da contratada.

3.2.3. É fato que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

3.2.4. À vista do exposto, o orçamento será revelado apenas após o término da licitação, assegurando a transparência do processo.

4 – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

4.1 A entrega dos materiais será efetuada mediante a apresentação de requisição específica, em duas vias, expedida pela Prefeitura Municipal de Rubim/MG, na qual deverá conter a especificação do produto (marca/modelo) e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pelo Prefeito Municipal.

5 – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização da execução do objeto será exercida pela **Secretaria Municipal de Saúde** da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da aquisição do veículo.

6. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO(S) PRODUTOS

6.1 A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

6.2 A entrega será realizada de forma integral, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3 Os produtos deverão apresentar **qualidade, marca e especificações idênticas** às mencionadas na proposta comercial da Adjudicatária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

6.4 As solicitações serão parceladas, podendo haver necessidades de quantidades pequenas, de acordo com a real necessidade da secretaria solicitante, não podendo a contratada fazer exigência de quantidades mínimas para fornecimento.

6.5 Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

6.6 O fornecimento dos materiais cotados deverá ser providenciado de acordo com a solicitação da Secretaria, devendo ser entregue, no horário de 07h00min ao 10h00min e de 14h00min as 16h00min, em dia de expediente na Secretaria Municipal de Saúde de Rubim/MG, à Praça Cristo Rei, 74, Rubim/MG.

6.7 O prazo de entrega dos produtos será de no máximo **15 (quinze)** úteis dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.8 Caso o produto seja entregue em desconformidade, os mesmos serão **rejeitados no ato da entrega**, devendo a empresa sanar o problema em até **03 (três)** dias úteis, sob pena de cancelamento da compra e notificação, após a comunicação por meio de ofício encaminhado ao fornecedor.

6.9 Se a licitante vencedora **recusar-se injustificadamente** a entregar o objeto no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

6.10 A Secretaria requisitante poderá recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento emitida, imediatamente a partir do recebimento, obrigando-se a Contratada a promover sua substituição, no prazo de 03 (três) dias úteis, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.11 O objeto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS e os números dos registros.

6.12 O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério da Administração será submetido a sua verificação, cabendo a fornecedora, a troca dentro de **03 (três) dias úteis**, do objeto que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

6.13 O produto deverá ser entregue **rigorosamente de acordo** com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

especificações da respectiva proposta, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo.

6.14.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para ser submetido à apreciação superior.

6.4.1 O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

- a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e
- b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

6.5 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura da Estância de Rubim/MG, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- b)** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- c)** Caso as peças não correspondam às especificações constantes do instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá efetuar a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;
- d)** O recebimento não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

6.6 A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Prefeitura e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à Prefeitura da Estância de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

7.2 A Prefeitura da Estância de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.3 A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 8.2, a partir da data de sua reapresentação.

7.4 A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

7.5 O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

7.5.1 A DETENTORA deverá informar à Prefeitura na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da DETENTORA para realização dos pagamentos.

7.5.2 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

7.6 No caso de DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.7 No caso de DETENTORA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

8.1.1.1. Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitação o licitante que não proceder as exigências contidas no item 8.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

8.1.1.2. O prazo previsto no item 8.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

8.1.1.3. Caso não haja assinatura do instrumento competente a administração convocara os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.2. Apresentar documentação falsa;

8.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

8.1.4. Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

8.1.5. Não manter sua proposta;

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

8.1.7. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.8. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.9. Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

8.1.10. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

8.1.11. Fraudar a licitação;

8.1.12. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.13. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

8.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

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

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

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.5 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.2, 8.1.11, 8.6, 8.1.4 e 8.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

8.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.3, 8.1.5 e 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

8.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

9. VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, por igual período conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

Rubim/MG, 14 de julho de 2026.

Williams Freitas Lacerda
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

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

1.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.6 Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial, com data da expedição do exercício atual (não será aceito outro tipo de documento, nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103 de 30 de abril de 2007), para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei 123/2006.

1.6.1 Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempresários Individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempresário Individual;

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

2.2 Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

2.3 Certidão Negativa/Positiva com efeito negativa, da Dívida Ativa da União,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

fornecida emitida conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

2.4 Certidão negativa de débito/positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;

2.5 Certidão negativa de débito/positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;

2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

3.2 Os documentos cujos prazos de validade não estejam fixados terão o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da emissão (desde que não sejam os documentos de inscrição inicial).

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.1 **Certificado de Registro do Material no Ministério da Saúde/ANVISA**, ou a Comprovação de Isenção do Registro (PARA AQUELES PRODUTOS QUE FOREM ISENTOS).

4.1.2. **Alvará Sanitário** expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município de origem da empresa, quando houver delegação de competência, para emissão do alvará pelo município;

4.1.3. **AFE** – Autorização de funcionamento da empresa emitida pelo Ministério da Saúde – Agência Nacional de Vigilância Sanitária em original ou cópia reprográfica do Diário Oficial da União – DOU, que evidencie sua data, página, seção, número e conste a portaria concessiva deste ato.

4.1.4. Caso a empresa participante apresente proposta comercial SOMENTE para itens que, COMPROVE, ser isento do Registro no Ministério da Saúde/ANVISA, estará dispensada da apresentação dos documentos previstos nos subitens 4.1.1 e 4.1.3.

4.1.5 - **TODA A DOCUMENTAÇÃO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA DEVERÁ CONSTAR A IDENTIFICAÇÃO DO ITEM A QUE SE REFERE.**

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1 Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste Edital, atestando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação na forma do Artigo 63 I da Lei Nº 14.133/2021.
- b) Declaração de cumprimento de reserva de cargos na forma do Artigo 63 IV da Lei Nº 14.133/2021
- c) Declaração de cobertura de custos das propostas na forma do Artigo 63 § 1º da Lei Nº 14.133/2021
- d) Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.2 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.3 A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

5.4 A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.5 É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

6.6 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

6.7 Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.8 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

procedimentos:

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.
 - c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 6.9 Não será aceito a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.
- 6.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:
- 6.10.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 6.10.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 6.11 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado a classificação do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

6.13 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ao Município de Rubim/MG

Prezados Senhores,

Ref.: Pregão Eletrônico N° 018/2026.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), sediada à R./Av. _____, n. _____, Bairro _____ Cidade/Estado _____/_____ participante do Pregão Eletrônico N° ____/26, da Prefeitura do município de Rubim/MG, **DECLARO**, sob as penas da Lei:

a) Que atendem aos requisitos de habilitação na forma do Artigo 63 I da Lei Federal N° 14.133/2021.

b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas na forma do Artigo 63 IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas na forma do Artigo 63 § 1º da Lei N° 14.133/2021;

d) Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – IV

MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

A ser enviada por meio eletrônico

Pregão Eletrônico Nº 018/2026

Processo Eletrônico Nº 062/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA/ MODELO	UND MED	VLR. UNT	VLR. TOTAL

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014;
- A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão;
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – V

MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na cidade de Rubim/MG, Estado de Minas Gerais, no Departamento de Licitações, situado na Rua São Geraldo, nº 91, centro, no Município de Rubim/MG, devidamente representado pelo Sr. Nelmar Alvez Araújo Filho, Prefeito Municipal, portador do R.G. Nº _____ e CPF sob Nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede à _____, CEP: _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do R.G. Nº _____ e CPF sob o Nº _____, acordam proceder, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, observadas as demais normas legais aplicáveis do edital do Pregão em epígrafe, ficando registrados os preços conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	VALOR
01				R\$
VALOR TOTAL R\$				

1. A presente Ata tem valor total estimado de R\$ _____.
2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

3. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO(S) PRODUTOS

3.1 A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

3.2 Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

3.3 O prazo de entrega será de até **15 (quinze)** dias úteis, contados da data do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

recebimento da Autorização de Fornecimento.

3.3.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para ser submetido à apreciação superior.

3.4 O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

- a) **Local de Entrega:** Secretaria Municipal de Saúde de Rubim/MG, à Praça Cristo Rei, 74, Centro, Rubim/MG.
- b) **Dias e Horários:** das 7h às 10h e das 14h às 16h de segunda a sexta feira.

3.4.1 O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

- c) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e
- d) Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

3.5 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura da Estância de Rubim/MG, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- e) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- f) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- g) Caso as peças não correspondam às especificações constantes do instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá efetuar a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;
- h) O recebimento não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

3.6 A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Prefeitura e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

Prefeitura da Estância de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.

4.2 A Prefeitura da Estância de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

4.3 A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 4.2, a partir da data de sua reapresentação.

4.4 A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

4.5 O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

4.5.1 A DETENTORA deverá informar à Prefeitura na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da DETENTORA para realização dos pagamentos.

4.5.2 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

4.6 No caso de DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.7 No caso de DETENTORA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5. SANÇÕES

5.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

5.1.1 Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

5.1.1.1 Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 5.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

5.1.1.2 O prazo previsto no item 5.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

5.1.1.3 Caso não haja assinatura do instrumento competente a administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.2 Apresentar documentação falsa;

5.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

5.1.4 Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

5.1.5 Não manter sua proposta;

5.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

5.1.7 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

5.1.8 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

5.1.9 Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

5.1.10 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

5.1.11 Fraudar a licitação;

5.1.12 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

5.1.13 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

5.1.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

5.1.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

5.2 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

5.2.1 Advertência;

5.2.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

5.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

5.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

5.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

5.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

5.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- 5.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 5.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 5.4.1 Para as infrações previstas nos itens 5.1.1, 5.1.5 e 5.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 5.4.2 Para as infrações previstas nos itens 5.1.2, 5.1.11, 5.6, 5.1.4 e 5.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 5.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa
- 5.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
- 5.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 5.1.3, 5.1.5 e 5.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 5.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 5.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 5.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 5.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

5.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

5.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

6. VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

7. INTEGRAM A PRESENTE ATA PARA TODOS OS FINS: O Edital, as propostas das empresas vencedoras e a Ata de Sessão do Pregão.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rubim/MG, aos ____ dias do mês de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeitura Municipal Rubim/MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentor Ata