



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2025		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>19/05/2026.</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>19/05/2026 ÀS 09:00 HORAS.</u>		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 189/2025	SRP ☒ Sim ☐ Não	Ampla Concorrência ☐ Sim ☒ Não	Exclusiva ME/EPP ☒ Sim ☐ Não	Reserva de quota ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
VALOR TOTAL: R\$ 50.064,83		Vistoria ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica		Amostra/Demonstração ☐ Sim ☒ Não
Modo de disputa: ☐ ABERTO E FECHADO ☒ ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações, o Decreto Municipal 5523/2023 e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando o registro de preço para eventual e futura aquisição de **MEDICAMENTOS, MATERIAIS, SUPLEMENTOS E INSUMOS DE USO VETERINÁRIO**, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;



2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: www.licitardigital.com.br.

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá 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 pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 40/2025, de 27 de novembro de 2025**, tendo, 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;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- * Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- * Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- * Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- * Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- * Declaro que minha proposta econômica compreende 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

* **A OPÇÃO NA PLATAFORMA WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR (PREFERÊNCIA REGIONAL/LOCAL)** SÓ PODERÁ SER MARCADO COMO **LOCAL LICITANTES SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA.**

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

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 40/2025, de 27 de novembro de 2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor por item, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para o item.



4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, vale os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 0,01** para os itens 01, 05, 06, 17, 25 e 26, **R\$ 0,05** para os itens 03, 07, 18, 19, 20, 21, 27, 29 e 31, **R\$ 0,10** para os itens 08, 11, 23, 24, 28, 30 e 35, **R\$ 0,25** para os itens 12, 13, 14, 15, 16, 22, 32 e 34, **R\$ 0,50** para os itens 04, 09 e 33, e **R\$ 1,00** para os itens 2 e 10; exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

4.14. A etapa de lances da 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.

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

4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

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

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

4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.

4.22. Após a fase de lances e ordenadas as propostas pelo critério do menor preço unitário, será aplicada a regra de prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Santa Bárbara – MG na forma do art. 14 do Decreto Municipal nº. 2975/2015.

4.22.1. Havendo proposta apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte sediada neste Município em valor até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, haverá prioridade para contratação.

4.23. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico 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.

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e as MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do www.licitardigital.com.br, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do www.licitardigital.com.br, os documentos abaixo discriminados:

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; OU
 - a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; OU
 - a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; OU
 - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata de registro de preços e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Alvará Sanitário emitido pelo Órgão Municipal competente ou documento equivalente emitido por Órgão Federal ou Estadual que comprove sua atividade comercial;
- b) Comprovação de Responsabilidade Técnica atualizada do responsável técnico médico veterinário ou farmacêutico, conforme o Capítulo 5 do Decreto Federal 5.053 de 22 de abril de 2004, além de documento comprobatório de vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa licitante.
- c) **Certificado de Registro do produto (apenas para os itens 4, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 21, 22, 24, 28, 30 e 33 do Termo de Referência - Anexo III)**, emitido pelo MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento vigente, conforme o Capítulo 6 do Decreto Federal 5.053 de 22 de abril de 2004, evidenciando regularidade no órgão fiscalizador.
- d) Declaração de Responsável Técnico (modelo do Anexo VI do edital).

9.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Informações bancárias, conforme Anexo V.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto às certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: "Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento

ausente, comprovatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade superior.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

10.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) objeto do certame.

10.4. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.5. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.6. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

10.6.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

10.6.2. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

10.6.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Município de Santa Bárbara e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

10.6.5. O registro a que se refere o subitem 10.6.2 deste título tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 10.6.2 deste título, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.6.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 10.6.2 deste título será efetuada, na hipótese prevista no §1º e §2º do Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no §4.º da legislação em comento.

10.6.8. O anexo de que trata o subitem 10.6.2 deste título consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

10.6.9. Caso os documentos habilitatórios estejam desatualizados, devem ser solicitados novos para a licitante, a fim de verificar-se a manutenção das condições de habilitação já preenchidas no dia da sessão de julgamento.

10.6.10. No caso de utilização do cadastro reserva, haverá a realização de ato complementar de homologação do procedimento.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O fornecedor do Registro de Preços deverá solicitar a revisão dos preços vigentes formalmente ao Município de Santa Bárbara, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

11.3. Independentemente da solicitação de que tratam os itens 11.1 e 11.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação da Ata, devidamente comunicada aos interessados.

11.4. O preço revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado e deverá manter a diferença de percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

11.5. O pedido de revisão dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

14. DA ASSINATURA DA ATA:

14.1. A Ata de registro de preços a ser firmada com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação do Promitente Comprador.

14.3. A recusa em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se o Promitente Comprador o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação **não importa necessariamente em contratação**, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. 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 da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. 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.

15.7. 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 no Diário Oficial do Estado.

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

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução da ata de registro de preços.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação



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

15.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital dispuser sobre algumas destas possibilidades.

16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

16.1. São anexos deste edital:

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos.
- Anexo III - Termo de Referência.
- Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo V - Informações Bancárias.
- Anexo VI - Declaração de Responsável Técnico

Santa Bárbara, 30 de abril de 2026.

Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município





ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS, SUPLEMENTOS E INSUMOS DE USO VETERINÁRIO**, mediante Pregão, visando atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária do município de Santa Bárbara-MG.

1. INTRODUÇÃO

O aumento do número de animais em situação de rua, especialmente cães e gatos, assim como de animais de grande porte apreendidos, soltos ou recolhidos em vias públicas, tem exigido maior atenção quanto aos cuidados necessários para a preservação da saúde e da integridade desses animais. A exposição constante a condições adversas, a falta de acompanhamento adequado e o risco de acidentes contribuem para o surgimento de doenças, ferimentos e outros agravos, que podem evoluir rapidamente e comprometer o bem-estar animal.

Além dos impactos diretos à saúde dos animais, tal situação pode repercutir na esfera da saúde pública, considerando o potencial de transmissão de zoonoses, ocorrência de acidentes de trânsito envolvendo os animais soltos em via pública e os riscos sanitários decorrentes do manejo inadequado de indivíduos enfermos e/ou debilitados. Nesse contexto, a atuação da Administração se torna essencial na adoção de medidas que visem à prevenção, o controle sanitário e a redução de riscos da coletividade, em consonância com os princípios da proteção ambiental.

No âmbito do Município de Santa Bárbara/MG, a Lei nº 2.009/2021 estabelece diretrizes voltadas à proteção e ao bem-estar animal, atribuindo ao Poder Público a responsabilidade de adotar medidas que assegurem condições adequadas de sobrevivência, saúde e integridade física dos animais sob sua tutela ou intervenção.

Esse dever também encontra amparo na Constituição Federal, que em seu art. 225, §1º, inciso VII, determina a proteção da fauna e veda práticas que submetam os animais à crueldade, o que inclui a omissão dos cuidados indispensáveis à preservação da vida e da saúde animal.

Diante desse cenário, torna-se necessária a adoção de medidas que assegurem as condições adequadas para o manejo, o cuidado e o acompanhamento dos animais em situação de vulnerabilidade, de forma a garantir a efetividade das ações desenvolvidas, o cumprimento da legislação vigente e a redução de riscos à coletividade.



2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O setor de Manejo de Animais desempenha atividades contínuas relacionadas ao atendimento, contenção, acompanhamento e suporte clínico de animais, demandando condições mínimas adequadas na execução da manutenção da saúde e do bem-estar desses animais atendidos pela Administração, especialmente no que se refere à prevenção, diagnóstico e tratamento de enfermidades.

A insuficiência de condições operacionais adequadas compromete diretamente a execução dessas atividades essenciais, impactando negativamente a capacidade operacional do setor, dificultando a resposta a situações como surtos de doenças infecciosas, infestações parasitárias e casos de urgência, além de prejudicar a continuidade de ações como manejo populacional, monitoramento sanitário e atendimentos a animais em situação de vulnerabilidade.

Adicionalmente, a indisponibilidade desses recursos compromete o cumprimento das diretrizes de bem-estar animal e das normas sanitárias aplicáveis, podendo resultar em riscos à saúde coletiva, diante da possibilidade de disseminação de enfermidades.

Observa-se, ainda, a necessidade de garantir condições adequadas de trabalho às equipes envolvidas, permitindo a execução segura, eficiente e padronizada das atividades desenvolvidas no âmbito do manejo animal.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de estruturação adequada do setor, de modo a assegurar a continuidade das ações de prevenção, controle, atendimento e manejo de animais, contribuindo para a proteção da saúde pública e o equilíbrio das condições sanitárias no município.

II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No tocante ao requisito para participação do licitante, de modo que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário atender os seguintes requisitos:

- 1) Que a empresa possua Habilitação jurídica, Regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, certidão de falência e concordata, em conformidade com a lei nº 14.133/2021;
- 2) Que a empresa possua Alvará Sanitário emitido pelo Órgão Municipal competente ou documento equivalente emitido por Órgão Federal ou Estadual que comprove sua atividade comercial;
- 3) Certificado de Registro de Estabelecimento da empresa licitante expedida pelo MAPA -



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

- 4) Certificado de Registro do produto, emitido pelo MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento vigente (para os medicamentos de uso veterinário).
- 5) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)
- 6) Que a empresa possua responsável técnico (RT), com a documentação de identificação/registro do profissional, para comercialização de produtos veterinários farmacêuticos, para fornecedores de medicamentos;
- 7) Que os insumos e medicamentos sejam produzidos com matéria prima de alta qualidade, dentro dos prazos de validade e eficácia, e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- 8) O acondicionamento dos produtos deve ser adequado, garantindo a integridade e a qualidade até o momento do consumo.
- 9) Que os produtos sejam livres de umidade excessiva, contaminação e estejam acondicionados de forma a preservar a integridade e qualidade até o consumo;
- 10) Os insumos deverão possuir Registro no Ministério da Agricultura.
- 11) Sempre que possível, os materiais deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis em cumprimento à legislação ambiental e às contratações sustentáveis;
- 12) O produto deverá ser entregue com prazo de validade de no mínimo 75% computados com base na data de sua fabricação;
- 13) Manter os padrões exigidos de qualidade e segurança do produto, com vistas ao atendimento da necessidade da aquisição.

III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado teve como finalidade identificar as alternativas mais viáveis e adequadas para garantir condições técnicas e operacionais suficientes ao cuidado, manejo e tratamento dos animais sob responsabilidade do Município, considerando aspectos de economicidade, eficiência, continuidade do serviço e controle sanitário. A partir dessa análise, foram avaliadas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Contratação de empresa para execução integral dos atendimentos veterinários: Essa alternativa consistiria na contratação de empresa especializada para realizar diretamente os atendimentos clínicos, procedimentos e aplicação dos tratamentos necessários aos animais. Embora assegure a presença de equipe terceirizada, essa solução mostrou-se inviável, pois implicaria custos elevados com mão de obra especializada, deslocamentos e estrutura operacional, além de reduzir o controle direto do Município sobre os atendimentos realizados. Além do mais, a Administração já possui uma equipe técnica capacitada, tornando essa opção desnecessária e antieconômica.



Alternativa 2 – Encaminhamento dos animais para clínicas veterinárias particulares, sob demanda: Essa opção envolveria o encaminhamento dos animais atendidos pelo Município para clínicas ou estabelecimentos veterinários privados, conforme surgissem as necessidades. Contudo, essa alternativa também se revelou inadequada, uma vez que dificulta o planejamento dos atendimentos, gera custos variáveis e imprevisíveis, compromete a continuidade do cuidado e limita a capacidade de resposta imediata em situações de urgência, além de reduzir a rastreabilidade e o acompanhamento clínico dos animais.

Alternativa 3 – Aquisição de medicamentos e insumos para utilização pela equipe técnica municipal: Essa solução mostrou-se a mais vantajosa, pois permite o aproveitamento da estrutura e dos profissionais disponíveis, reduz custos operacionais, assegura maior controle sobre os procedimentos realizados e garante maior agilidade no atendimento aos animais, uma vez que o Município mantém a execução direta dos atendimentos por meio de sua equipe técnica já existente, assegurando condições adequadas para a realização dos cuidados necessários.

Diante da análise comparativa, a Alternativa 3 foi considerada a mais adequada e vantajosa ao considerar os aspectos técnico, econômico e operacional, por atender de forma eficiente às demandas identificadas e assegurar a continuidade dos cuidados aos animais que estão sob responsabilidade municipal.

Para subsidiar essa alternativa, foi realizado levantamento junto ao Setor de Manejo de Animais de Pequeno, Médio e Grande Porte, em conjunto com a equipe técnica responsável, resultando na identificação de aproximadamente 60 itens, entre medicamentos e insumos, selecionados com base nas demandas mais recorrentes, na disponibilidade no mercado e na eficácia terapêutica comprovada. Os itens levantados atendem, principalmente, às seguintes finalidades:

- Sedação, anestesia e contenção química necessárias para procedimentos clínicos, cirúrgicos e de manejo seguro;
- Controle da dor, inflamação e febre, associados a traumas, procedimentos e enfermidades diversas;
- Tratamento e prevenção de infecções bacterianas, inclusive em feridas e afecções sistêmicas;
- Reposição hidroeletrólítica e suporte metabólico, essenciais em casos de desidratação, debilidade e recuperação clínica;
- Controle e tratamento de parasitoses internas e externas, incluindo ectoparasitas e endoparasitas;
- Antissépticos e produtos para higienização e assepsia, voltados à limpeza de feridas e procedimentos;

- Controle de hemorragias e edemas, em situações clínicas e traumáticas;
- Tratamento de intoxicações e emergências, incluindo envenenamentos e acidentes ofídicos;
- Controle de náuseas, vômitos e suporte clínico complementar;
- Insumos para execução dos procedimentos, tais como seringas, ataduras, lâminas e equipamentos para tricotomia.

Por fim, o levantamento de mercado mostrou-se essencial para a adequada definição da solução adotada, assegurando que os cuidados prestados aos animais ocorram de forma contínua, segura e eficiente, com observância às boas práticas veterinárias e ao uso responsável dos recursos públicos.

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta contempla a contratação de empresa para o fornecimento de insumos para medicação animal, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária do Município de Santa Bárbara. O fornecimento será realizado mediante registro de preços, permitindo que as aquisições ocorram de forma eventual e parcelada, de acordo com a necessidade da administração pública.

A contratação abrangerá os seguintes itens:

ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
01	Frasco	Cloridrato de Cetamina 10% - 50ml
02	Ampola Plástica	Cloreto de Potássio 191mg - 10ml
03	Frasco	Meloxicam 20mg - 50ml
04	Pote	Digluconato de Clorexidina: 0,7g - 500g
05	Pote	Permetrina 0,5g + Butóxido de Piperonila 3,5g + Óxido de Zinco 20g - 50g
06	Caixa	Nitempiram 11,4mg - 6 comprimidos
07	Caixa	Nitempirem 57,0 mg - 6 comprimidos
08	Frasco	Dipirona Monoidratada 500mg - 20ml
09	Caixa	Dipirona monoidratada 527,000mg - 30 comprimidos
10	Caixa	Amoxilina tri-hidratada 578,03mg + clavulanato de potássio e celulose microcristalina 307,96 mg - 21 comprimidos



11	Frasco	Vitamina B1 (mín) 1,9 mg + Vitamina B2 (mín) 1,9 mg + Vitamina B6 (mín) 1,5 mg + Vitamina B12 (mín) 19,1 mcg + Vitamina K3 (mín) 0,32 mg + Ácido Nicotínico (mín) 1,5 mg + Ácido Fólico (mín) 6,4 mg + Pantotenato de Cálcio (mín) 1,5 mg + Ferro Quelatado (mín) 1,432 mg + Zinco Quelatado (mín) 6,4 mg + Cobalto (mín) 0,127 mg + Cobre Quelatado (mín) 0,640 mg + Glicose (mín) 45 mg + Frutose (mín) 45 mg + Maltodextrina (mín) 190,019 mg – 30 comprimidos
12	Frasco	Vitamina B1 1.500 mg + Vitamina B2 1.500 mg + Vitamina B6 1.200 mg + Vitamina B12 15.000 mcg + Vitamina K3(Mín.) 250 mg + Pantotenato de cálcio Ácido fólico 5.000 mg + Ferro
13	Pacote	Atadura 15 cm
14	Frasco	Gliconato de clorexidina 2% - 1 litro
15	Caixa	Lâmina de Tricotomia - 5 unidades
16	Unidade	Aparelho para tricotomia em metal
17	Frasco	Água Oxigenada - 10 Volumes: Peróxido de hidrogênio 3,0 g e veículo QSP 100,0 ml - Frasco contendo 1 litro
18	Frasco	Iodopolividona 10% - 100ml
19	Ampola	Ácido Tranexâmico 205.0mg - 5 ml
20	Frasco	Vitamina K hidrossolúvel (K3 - menadiona) 30mg - 20ml
21	Frasco	Soro Antiofídico Polivalente Liofilizado - 50ml
22	Sachê	Carvão ativado 40 g + Zeolita 40 g + Caolim 10 g + Pectina 10 g - 8 gramas
23	Frasco	Sulfato de Atropina 0,10 g - 50ml
24	Ampolas	Cloridrato de Ondansetrona 10 mg - 4 ml
25	Ampolas	Diazepan 10 mg - 2 ml
26	Ampolas	Propofol 10mg/ml - 20ml
27	Ampolas	Sulfato de morfina pentaidratado 1mg/ml - 2ml
28	Caixa	Praziquantel 50,00 mg + Pomoato de pirantel (*) 144,00 mg + Febantel 150,00 mg - 4 comprimidos
29	Frascos	Rifamicina SV sódica - 20ml
30	Frascos	Cloridrato de Oxitetraciclina 6.8 + Hidrocortisona 2,8 g + palmitato de vitamina A 0,01 g - 125ml
31	Bolsas	Metronidazol Solução 0,5% Injetável Estéril - 100ml





32	Frasco	Sulfato de vincristina 1mg/ml - 1ml
33	Frasco	Cloridrato de Xilanzina 2% - Solução Injetável - 50ml
34	Caixa	Carprofeno 100mg - 14 comprimidos
35	Frasco	Guaifenasina 20,0g, dipirona sódica 0,5g, glicerina 10,0ml - 100ml

Entrega e critérios de aceitação do objeto:

- A. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados, no local indicado pelo Contratante, que recusará o recebimento se o objeto for entregue em desconformidade com esta previsão.
- B. A entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos após findado o prazo de emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).
- C. Os medicamentos, suplementos e insumos de uso veterinário deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, localizada no endereço Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, nº 208, Parque Natural Municipal Recanto Verde.
- D. A entrega dos itens deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da Secretaria, compreendendo os dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 08h às 16h.
- E. Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá registrar no comprovante correspondente a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.
- F. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pelo Contratante, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- G. O responsável designado pelo Contratante atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora.
- H. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- I. No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo Contratante.





- J. Os produtos que possuem validade deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de sua validade, contado da data de fabricação, e possuir prazo de validade mínimo de doze meses na data de entrega.
- K. Os insumos serão recebidos:
- K.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- K.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- L. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- M. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

O atendimento deverá ser imediato, respeitando os prazos e os planejamentos estabelecidos pela contratante. A não observância das obrigações contratuais poderá resultar em penalidades administrativas, incluindo advertência, multas ou rescisão contratual.

VI – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade de insumos e medicamentos para animais foi determinada com base em uma análise da demanda, realizada em conjunto com os setores responsáveis pelo manejo e medicação dos animais que, eventualmente, ficarem sob responsabilidade da Prefeitura de Santa Bárbara.

Além disso, foram utilizados dados do Pregão Eletrônico nº 111/2022, Processo nº 242/2022, ARP nº 213/2022 e ARP nº 214/2022, que contém o quantitativo e as especificações de medicamentos veterinários requisitados anteriormente. Assim, considerando que a referida ata já se encontra encerrada, identificou-se a necessidade de nova licitação.

Segue a Tabela I constando o demonstrativo da estimativa das quantidades:

ITEM	QUANTIDADE	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
01	15	Frasco	Cloridrato de Cetamina 10% - 50ml
02	50	Ampola Plástica	Cloreto de Potássio 191mg - 10ml





03	4	Frasco	Meloxicam 20mg - 50ml
04	3	Pote	Digluconato de Clorexidina: 0,7g - 500g
05	20	Pote	Permetrina 0,5g + Butóxido de Piperonila 3,5g + Óxido de Zinco 20g - 50g
06	50	Caixa	Nitempiram 11,4mg - 6 comprimidos
07	50	Caixa	Nitempirem 57,0 mg - 6 comprimidos
08	05	Frasco	Dipirona Monoidratada 500mg - 20ml
09	30	Caixa	Dipirona monoidratada 527,000mg - 30 comprimidos
10	15	Caixa	Amoxicilina tri-hidratada 578,03mg + clavulanato de potássio e celulose microcristalina 307,96 mg - 21 comprimidos
11	30	Frasco	Vitamina B1 (mín) 1,9 mg + Vitamina B2 (mín) 1,9 mg + Vitamina B6 (mín) 1,5 mg + Vitamina B12 (mín) 19,1 mcg + Vitamina K3 (mín) 0,32 mg + Ácido Nicotínico (mín) 1,5 mg + Ácido Fólico (mín) 6,4 mg + Pantotenato de Cálcio (mín) 1,5 mg + Ferro Quelatado (mín) 1,432 mg + Zinco Quelatado (mín) 6,4 mg + Cobalto (mín) 0,127 mg + Cobre Quelatado (mín) 0,640 mg + Glicose (mín) 45 mg + Frutose (mín) 45 mg + Maltodextrina (mín) 190,019 mg - 30 comprimidos
12	1	Frasco	Vitamina B1 1.500 mg + Vitamina B2 1.500 mg + Vitamina B6 1.200 mg + Vitamina B12 15.000 mcg + Vitamina K3(Mín.) 250 mg + Pantotenato de cálcio Ácido fólico 5.000 mg + Ferro
13	3.000	Pacote	Atadura 15 cm
14	12	Frasco	Gliconato de clorexidina 2% - 1 litro
15	12	Caixa	Lâmina de Tricotomia - 5 unidades
16	12	Unidade	Aparelho para tricotomia em metal
17	12	Frasco	Água Oxigenada - 10 Volumes: Peróxido de hidrogênio 3,0 g e veículo QSP 100,0 ml - Frasco contendo 1 litro
18	10	Frasco	Iodopolividona 10% - 100ml
19	10	Ampola	Ácido Tranexâmico 205.0mg - 5 ml
20	3	Frasco	Vitamina K hidrossolúvel (K3 - menadiona) 30mg - 20ml
21	5	Frasco	Soro Antiofídico Polivalente Liofilizado - 50ml





22	20	Sachê	Carvão ativado 40 g + Zeolita 40 g + Caolim 10 g + Pectina 10 g - 8 gramas
23	1	Frasco	Sulfato de Atropina 0,10 g - 50ml
24	20	Ampolas	Cloridrato de Ondansetrona 10 mg - 4 ml
25	20	Ampolas	Diazepan 10 mg - 2 ml
26	60	Ampolas	Propofol 10mg/ml - 20ml
27	20	Ampolas	Sulfato de morfina pentaidratado 1mg/ml - 2ml
28	50	Caixa	Praziquantel 50,00 mg + Pomoato de pirantel (*) 144,00 mg + Febantel 150,00 mg - 4 comprimidos
29	20	Frascos	Rifamicina SV sódica - 20ml
30	10	Frascos	Cloridrato de Oxitetraciclina 6.8 + Hidrocortisona 2,8 g + palmitato de vitamina A 0,01 g - 125ml
31	50	Bolsas	Metronidazol Solução 0,5% Injetável Estéril - 100ml
32	30	Frasco	Sulfato de vincristina 1mg/ml - 1ml
33	15	Frasco	Cloridrato de Xilanzina 2% - Solução Injetável - 50ml
34	10	Caixa	Carprofeno 100mg - 14 comprimidos
35	20	Frasco	Guaifenasina 20,0g, dipirona sódica 0,5g, glicerina 10,0ml - 100ml

VII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, conforme item IV do art. 23 da lei 14.133/2021:

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Desta forma, foram realizadas cotações pela Secretaria de Administração Pública, através do Núcleo de Cotação, chegando-se à estimativa de valor (média de preço), de **R\$76.171,75** (setenta e seis mil, cento e setenta e um reais e setenta e cinco centavos) conforme cotações realizadas através do Banco de Preço, sites (incluindo custo do frete) e potenciais fornecedores que disponibilizam e comercializam os itens descritos neste Estudo Técnico Preliminar.



Portanto, o valor previamente estimado desta contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala para fornecimentos dos itens a serem adquiridos.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Consideramos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração, a contratação por menor preço por item, nos termos do artigo 40, da Lei nº 14.133/21:

Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

A licitação por item mostra-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência, uma vez que há possibilidade de existirem mais prestadores de serviço interessados em participar da licitação, e que todos os interessados poderão participar mesmo que não detenham todos os itens licitados, permitindo, assim, que cada prestador de serviço participe dos lances relacionados ao item específico que comercializa.

A modalidade, visa ainda o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que com mais interessados e um maior número de empresas participantes, a tendência é de que sejam ofertados preços mais vantajosos.

IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Isso posto, não há contratações interdependentes a esta demanda.

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Isso posto, são contratações correlatas:

- **Pregão nº. 21/2023 - SÉRGIO HENRIQUE LACERDA CONRADO:** “Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de apreensão e transporte de animais de médio e grande porte, em abandono ou em estado de soltura em vias e áreas públicas do município de Santa Bárbara/MG, incluindo despesas operacionais”.
- **Pregão nº 77/2024:** “Registro de Preços para futura e eventual aquisição de ração e

medicamentos para animais de médio e grande porte apreendidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária/ Prefeitura de Santa Bárbara/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atendimento aos parâmetros da Lei Municipal de nº 1.914/2019.”

X – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está em conformidade com as legislações municipais vigentes e encontra-se dentro do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária para o ano de 2026.

A contratação também faz parte do Planejamento Estratégico Santa Bárbara 2030, do Plano Plurianual de Contratações (PAC), além de estar de acordo com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 17 - Parcerias e Meios de Implementação.

XI – RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo geral da aquisição de medicamentos, suplementos e insumos de uso veterinário é garantir o fornecimento contínuo e adequado dos produtos essenciais para o tratamento, prevenção de doenças e manutenção da saúde dos animais atendidos pela instituição, promovendo o bem-estar animal, a eficiência nos serviços prestados e o cumprimento das normas sanitárias.

A disponibilidade regular desses insumos é fundamental para assegurar que os atendimentos veterinários ocorram de forma adequada e ininterrupta, permitindo a adoção de condutas clínicas compatíveis com as necessidades dos animais assistidos. Muitos desses animais se encontram em situação de vulnerabilidade, seja em razão de abandono, apreensão, acidentes ou exposição a ambientes insalubres, o que aumenta significativamente o risco de adoecimento e agravamento de quadros clínicos quando não há resposta rápida e tratamento apropriado.

Além do atendimento curativo, a manutenção de um estoque mínimo de medicamentos e insumos viabiliza a execução de ações preventivas, como o controle de parasitas, o manejo sanitário adequado e o suporte clínico necessário à recuperação dos animais. Essas medidas contribuem para a redução da incidência de doenças infecciosas e parasitárias, diminuindo a necessidade de intervenções emergenciais mais complexas e onerosas, além de favorecer a recuperação clínica e a preservação da vida animal.

Os cuidados veterinários adequadamente estruturados também possuem reflexos diretos na saúde pública e no meio ambiente, uma vez que o controle sanitário dos animais auxilia na prevenção da disseminação de zoonoses e outros agravos que podem impactar a coletividade. Dessa forma, a adoção de práticas compatíveis com as normas técnicas e sanitárias vigentes assegura que os procedimentos realizados ocorram de maneira responsável, ética e segura.

Sob a ótica da gestão, a aquisição planejada dos medicamentos, suplementos e insumos contribui para a organização das rotinas de trabalho, a continuidade dos atendimentos e o uso racional dos recursos públicos. O planejamento prévio das aquisições permite maior previsibilidade, redução de desperdícios e melhor controle dos estoques, garantindo eficiência administrativa e economicidade, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

Como resultado, espera-se a melhoria contínua das condições de saúde e bem-estar dos animais atendidos, com redução dos índices de morbidade e mortalidade, além do fortalecimento das ações de manejo e controle sanitário. Ao mesmo tempo, assegura-se o cumprimento das exigências legais e normativas aplicáveis, promovendo atendimentos veterinários adequados, responsáveis e alinhados ao interesse público.

XII – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a aquisição dos medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário e garantir sua plena utilização, a Administração adotará as seguintes providências:

- Reserva de local adequado e estruturado para armazenamento dos medicamentos, com a finalidade de resguardar a utilização dos insumos, garantindo sua preservação e disponibilidade para uso, organizando o espaço de armazenamento de forma segura e adequada, seguindo as recomendações técnicas.

XIII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A aquisição dos medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário elencada neste estudo pode gerar impactos ambientais que variam conforme os processos produtivos, as práticas adotadas pelos fabricantes e a logística de distribuição.

É necessário considerar que toda atividade humana, inclusive aquelas voltadas à promoção da saúde e do bem-estar animal, possui algum grau de interferência no meio ambiente, ainda que indireta. Nesse contexto, alguns impactos potenciais devem ser avaliados, bem como sua respectiva medida de tratamento:

Uso de Recursos Naturais:

- **Potencial impacto ambiental:** A produção de medicamentos, suplementos e insumos de uso veterinário demanda a utilização de recursos naturais, como água, energia elétrica e matérias-primas empregadas nos processos industriais e laboratoriais. O uso contínuo desses recursos, ainda que em menor escala quando comparado a atividades industriais de grande porte, pode gerar impactos ambientais indiretos associados à extração, processamento e fabricação dos produtos.
- **Medida de tratamento:** Priorizar a aquisição de medicamentos e insumos

provenientes de fornecedores regularizados e licenciados, que pratiquem ações de sustentabilidade e que apresentem as devidas documentações comprobatórias.

Gestão de Resíduos

- **Potencial impacto ambiental:** O descarte inadequado de medicamentos, suplementos e insumos veterinários, bem como suas embalagens, pode causar contaminação do solo e dos recursos hídricos, além do volume de resíduos sólidos. Embalagens descartadas de forma incorreta contribuem para a poluição ambiental, podendo afetar a fauna, os ecossistemas e a saúde pública.
- **Medida de tratamento:** Adotar procedimentos de gestão de resíduos em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, assegurando o descarte adequado dos medicamentos e insumos por meio de empresas licenciadas ou sistemas de logística reversa (reciclagem). Sempre que possível, priorizar fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou com menor impacto ambiental, bem como promover a separação e destinação correta das embalagens plásticas e demais resíduos sólidos gerados, de modo a reduzir os impactos ambientais associados.

Logística e transporte:

- **Potencial impacto ambiental:** A logística e o transporte desses materiais geram emissões de gás carbono, que contribuem para o impacto ambiental geral, embora sejam menor em comparação com processos industriais.
- **Medida de tratamento:** Seguir uma periodicidade de fornecimento previamente planejado, com definição de quantitativos que possam equilibrar com a demanda, de modo que o custo e o dano com a logística necessária para o transporte possa ser reduzido, evitando entregas muito fracionadas com deslocamentos desnecessários.

A aquisição dos medicamentos, suplementos e insumos veterinários também trará também impactos positivos significativos, pois contribui para a manutenção da saúde animal, a prevenção de enfermidades e o controle sanitário, reduzindo riscos à saúde público e ao meio ambiente. Assim, os impactos negativos identificados são mitigáveis por meio das medidas propostas, garantindo o equilíbrio entre a modernização da atividade fiscalizatória e a preservação ambiental.

XIV- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição de medicamentos, suplementos e insumos veterinários mostra-se fundamentadamente necessária, adequada às demandas do Setor de Manejo de Animais de Pequeno, Médio e Grande Porte da

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária de Santa Bárbara/MG e dentro da previsão de despesas desta secretaria.

A aquisição dos itens previstos é indispensável para assegurar a continuidade das atividades de acolhimento, cuidado e acompanhamento dos animais em situação de vulnerabilidade e de responsabilidade municipal, garantindo condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.009/2021, que dispõe sobre a política de proteção e bem-estar animal.

Os produtos especificados são de natureza comum e amplamente disponíveis no mercado, sendo possível sua aquisição por meio de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços, o que garante eficiência administrativa, ampla concorrência e economicidade nas futuras contratações.

Sendo assim, a aquisição de medicamentos, suplementos e insumos de uso veterinário mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e legalmente possível, considerando que:

- ◆ Atende às necessidades contínuas de tratamento, prevenção de doenças e manutenção da saúde dos animais sob cuidado da instituição;
- ◆ Garante condições adequadas para a realização dos atendimentos veterinários, permitindo intervenções mais eficazes, seguras e compatíveis com as demandas clínicas identificadas;
- ◆ Contribui para a qualificação técnica das ações de manejo e cuidado animal, ao assegurar a utilização de produtos devidamente registrados, com eficácia comprovada e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- ◆ Auxilia na proteção da saúde pública e do meio ambiente, uma vez que o controle adequado de enfermidades e agravos à saúde animal reduz o risco de disseminação de zoonoses e outros impactos sanitários.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida, uma vez que a solução proposta contribui diretamente para a preservação da vida e do bem-estar animal, para a continuidade dos atendimentos veterinários e para a eficiência na gestão dos recursos públicos, em consonância com a legislação aplicável.

Portanto, opta-se pela continuidade do processo, tendo o seguinte objeto: “*Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário, mediante Pregão, visando atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária do município de Santa Bárbara-MG.*”

XV– MAPA DE RISCO





Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 22 de abril de 2026

Juliano César Nascimento Xavier

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Ordenador de despesas

Juliana Ayane Ribeiro Procópio

Escriturária / Responsável pela elaboração do documento

Cinthia de Araújo Lage da Costa

Veterinária

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/DD97-71B9-6D09-C4F8> e informe o código DD97-71B9-6D09-C4F8





ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO: Registro de Preços Constitui para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS, SUPLEMENTOS E INSUMOS DE USO VETERINÁRIO**, mediante Pregão, visando atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária do município de Santa Bárbara-MG.

I- INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.



- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Probabilidade(P)	15	10	5
	75	150	225
	50	100	150
	25	50	75
	5	10	15

Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III- ÁREAS ENVOLVIDAS

- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária:
 - Gestão Administrativa
 - Equipe do Setor de Agropecuária
 - Equipe do setor de Manejo de Animais de Pequeno, Médio e Grande Porte
- ✓ Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e Licitações)

IV- RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- **Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico**

de contratação

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Inviabilidade de aquisição dos itens.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)
Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório.
- d. Classificação: interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA/Equipe do setor de Agropecuária
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	Gestor da SMMAA/Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Aquisição de itens com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Cancelar ou revogar a licitação e	Secretaria de Administração Pública (Setor de





republicar o edital	Compras e licitações)
---------------------	-----------------------

► **Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não contratação de empresa especializada para o fornecimento do objeto solicitado.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação quanto à reprovação do Termo de Referência.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMA

► **Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da contratação.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
----------------------	--------------





Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
--	---

► **Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar ETP, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda as necessidades da Administração.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA

- f. Ação de Contingência

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e





	licitações)
Abrir processo de sanção	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável	Pregoeiro

► **Risco 9: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------





Acompanhamento das apresentações de propostas.	Equipe de licitação/Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Realizar análise crítica dos preços propostos/ Realizar ampla pesquisa de mercado / Analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)
Convocar a próxima empresa classificada para assumir contrato.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)/ Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.
Realizar boa condução do certame	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Secretaria de Administração Pública (Setor de compras e licitações)

► **Risco 11: Atraso na entrega dos produtos devido subcontratação**



- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no fornecimento do objeto.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Prestação do serviço em desconformidade com o objeto e prejuízo aos cofres públicos.
- d. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

- e. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual**

- a. Probabilidade: Baixo



- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na prestação dos serviços.
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação /treinamento aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

► **Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não aquisição do objeto conforme cronograma da secretaria
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretaria de Administração Pública

► **Risco 15 : Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo





- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de licitação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária	Fiscais e gestor do contrato

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública /Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir prestar os serviços conforme valor proposto**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na prestação de serviço.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

- f. Ação de Contingência:





Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto- para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Secretaria de Administração Pública /Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA / Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

► **Risco 17: Produtos com data de validade muito próxima ao da entrega**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Produtos vencidos antes do consumo/utilização
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever cláusula para não receber produto fora da validade	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Solicitar os insumos com antecedência	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Devolução do produto e pedido de substituição do mesmo	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA
Retenção da Nota Fiscal até o cumprimento da entrega do produto com validade dentro do estipulado	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA

Santa Bárbara, 15 de abril de 2026.





Juliano César Nascimento Xavier
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Juliana Ayane Ribeiro Procópio
Escriturária / Responsável pela elaboração do TR

Cinthia de Araújo Lage da Costa
Veterinária

RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos Administrativo e jurídico de contratação	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	10	10	100	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	Alto
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso	5	10	50	MÉDIO
11	Atraso na entrega dos produtos devido subcontratação	5	10	50	MÉDIO
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/DD97-71B9-6D09-C4F8>





14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguir prestar os serviços conforme valor proposto	10	15	150	ALTO
17	Produtos com data de validade muito próxima ao da entrega	10	15	150	ALTO





ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a registro de preço para eventual e futura aquisição de **medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário**, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos do Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

2.1. Os serviços a serem prestados serão desenvolvidos sob demanda, conforme o item, características e modo de execução a seguir:

Item	Cód.	Unid. de medida	Quant.	Descrição
1	23160	Frasco	05	Dipirona monoidratada 500 mg – 20 ml
2	27773	Frasco	15	Cloridrato de Cetamina 10% - 50 ml
3	27780	Ampolas	60	Propofol 10mg/ml – 20 ml
4	29972	unidade	15	Cloridrato De Xilazina 2% - Solução Injetável - 50ml
5	30596	unidade	50	Cloreto de Potássio 19,1 mg – 10 ml
6	34798	Pacote	3.000	Atadura 15 cm
7	34888	Frasco	12	ÁGUA OXIGENADA - 10 VOLUMES: Peróxido de hidrogênio 3,0 g e veículo QSP 100,0 ml. Apresentação: frasco de 1 litro.
8	34932	Embalagem	12	Gliconato de clorexidina 2% - 1 litro
9	39982	Frasco	4	Meloxicam 20 mg – 50 ml
10	39983	Pote	3	Digluconato de Clorexidina: 0,7 g – 500 g
11	39984	Pote	20	Permetrina 0,5 g + Butóxido de Piperonila 3,5 g + Óxido de Zinco 20 g – 50 g
12	39985	Caixa	50	Nitempiram 11,4 mg – 6 comprimidos
13	39986	Caixa	50	Nitempiram 57,0 mg – 6 comprimidos
14	39987	Caixa	15	amoxicilina tri-hidratada 578,03 mg + clavulanato de potássio e celulose microcristalina 307,96 mg – 21 comprimidos





15	39988	Frasco	30	Vitamina B1 (mín) 1,9 mg + Vitamina B2 (mín) 1,9 mg + Vitamina B6 (mín) 1,5 mg + Vitamina B12 (mín) 19,1 mcg + Vitamina K3 (mín) 0,32 mg + Ácido Nicotínico (mín) 1,5 mg + Ácido Fólico (mín) 6,4 mg + Pantotenato de Cálcio (mín) 1,5 mg + Ferro Quelatado (mín) 1,432 mg + Zinco Quelatado (mín) 6,4 mg + Cobalto (mín) 0,127 mg + Cobre Quelatado (mín) 0,640 mg + Glicose (mín) 45 mg + Frutose (mín) 45 mg + Maltodextrina (mín) 190,019 mg – 30 comprimidos
16	39989	Frasco	1	Vitamina B1 1.500 mg + Vitamina B2 1.500 mg + Vitamina B6 1.200 mg + Vitamina B12 15.000 mcg + Vitamina K3(Mín.) 250 mg + Pantotenato de cálcio Ácido fólico 5.000 mg + Ferro
17	39990	Caixa	12	Lâmina de tricotomia – 5 unidades
18	39991	Unidade	12	Aparelho para tricotomia em metal – unidade
19	39992	Frasco	10	Iodo polividona 10% - 100 ml
20	39993	Ampola	10	Ácido tranexâmico 250.0 mg – 5 ml
21	39994	Frascos	3	Vitamina K hidrossolúvel (K3 - menadiona) 30 mg – 20 ml
22	39995	Frascos	5	Soro Antiofídico Polivalente Liofilizado – 50 ml
23	39996	Sachê	20	Carvão ativado 40 g + Zeolita 40 g + Caolim 10 g + Pectina 10 g – 8 gramas
24	39997	Frasco	1	Sulfato de Atropina 0,10 g – 50 ml
25	39998	Ampolas	20	Cloridrato de ondansetrona 10 mg – 4 ml
26	39999	Ampolas	20	Diazepan 10 mg - 2 ml
27	40000	Ampolas	20	Sulfato de morfina pentaidratado 1 mg/ml – 2 ml
28	40001	Caixa	50	Praziquantel 50,00 mg + Pamoato de pirantel (*) 144,00 mg + Febantel 150,00 mg – 4 comprimidos
29	40002	Frascos	20	Rifamicina SV sódica – 20 ml
30	40003	Frascos	10	Cloridrato de oxitetraciclina 6,8 g + hidrocortisona 2,8 g + palmitato de vitamina A 0,01 g – 125 ml
31	40004	Bolsas	50	Metronidazol Solução 0,5% Injetável Estéril - 100ml
32	40005	Frasco	30	Sulfato de vincristina 1mg/ml- 1ml
33	40006	Caixa	10	Carprofeno 100mg – 14 comprimidos
34	40007	Frasco	20	Guaifenesina 20,0g, dipirona sódica 0,5g, glicerina 10,0ml – 100 ml
35	40993	Caixa	30	Dipirona monoidratada 527,000 mg – 30 comprimidos



3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade da Aquisição

A contratação de medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário é imprescindível para o adequado funcionamento das ações de saúde pública no município, particularmente no que se refere ao controle de zoonoses e ao atendimento veterinário dos animais. Esses produtos são fundamentais para o tratamento e a prevenção de doenças, sendo essenciais para a manutenção da saúde dos animais e para evitar a proliferação de enfermidades que possam afetar tanto os animais quanto a saúde humana. Sem a garantia contínua desses insumos, a capacidade de resposta da zoonose a situações emergenciais, como surtos infecciosos, intoxicações ou outros eventos imprevisíveis, ficaria comprometida, gerando sérios riscos para o bem-estar animal e para a saúde pública.

O objetivo da contratação é assegurar a disponibilização regular e suficiente de medicamentos, materiais, suplementos e insumos necessários para a execução de programas de prevenção, controle e tratamento de doenças em animais, além de possibilitar ações de educação e conscientização sobre o manejo responsável. A aquisição desses produtos visa garantir a eficiência das campanhas de vacinação, controle de parasitas e outras medidas preventivas, assegurando que os serviços de saúde veterinária no município continuem a ser realizados de maneira eficaz e dentro das normas sanitárias vigentes, promovendo o bem-estar animal e a segurança sanitária da população.

A aquisição de medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário é essencial para garantir o tratamento e a prevenção de doenças nos animais atendidos pelos serviços de zoonose, assegurando a saúde pública e o bem-estar animal. Esses produtos são necessários para a execução de programas de vacinação, controle de parasitas e manejo de surtos infecciosos, prevenindo a proliferação de doenças que possam afetar tanto os animais quanto os seres humanos. A aquisição regular desses insumos também permite a resposta eficiente a emergências veterinárias, garantindo a continuidade dos serviços e o cumprimento das normas sanitárias exigidas.

3.3. Da Modalidade de Licitação Sugerida:

No que se refere à escolha da modalidade de licitação para a contratação pretendida, considera-se a obrigatoriedade da realização de Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, conforme preconiza o artigo 6º da Lei 14.133/2021:

“Art. 6º XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.”

Dessa forma, a descrição dos bens a serem adquiridos, apresentados neste Termo de Referência, podem ser facilmente estipulados, em consonância com o disposto no artigo 6º e capítulo XIII, da Lei Federal nº 14.133 /2021. Vejamos:



“Art. 6º XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

Os itens deste objeto são considerados de natureza comum, podendo ser descritos de maneira clara, indicando forma, quantidade, qualidade, marca e modelo, conforme os padrões usuais de mercado. Dada a presença de diversos fornecedores no mercado, evidencia-se a viabilidade da contratação por meio de licitação, utilizando a modalidade Pregão na forma eletrônica.

É importante ressaltar que a escolha do Pregão como modalidade de licitação, incluindo a busca pela proposta mais vantajosa para a administração, reflete um princípio fundamental nas contratações públicas. Essa abordagem favorece uma maior concorrência e competitividade entre as empresas prestadoras de serviço, promovendo uma seleção mais eficiente e transparente.

3.4. Do Sistema de Registro de Preços:

Conforme art. 6º, inciso XLV da Lei Federal nº 14.133/2021, é recomendado a utilização do sistema de registro de preços para a futura aquisição de bens e serviços:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLV- sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”

Nesse mesmo sentido, o art. 2º do Decreto Municipal nº 5523/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços dispõe:

“Art. 2º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.” (grifo nosso)

Conforme o planejamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, a opção escolhida é o Sistema de Registro de Preços. Essa decisão se fundamenta no fato de que os itens em questão têm uma natureza que não permite a definição precisa do quantitativo demandado ao longo da vigência do contrato.

Destaca-se que essa abordagem traz benefícios significativos, especialmente na redução dos custos operacionais. A contratação ocorrerá apenas quando surgir à necessidade efetiva, minimizando os custos associados à manutenção contínua dos serviços relacionados ao objeto do certame.

Além disso, o registro de preços oferece a vantagem de diminuir a frequência de realização de licitações durante o exercício financeiro. Não será necessário realizar licitações a cada demanda específica, resultando em uma redução de custos operacionais e de publicidade.



Essa abordagem também proporciona agilidade e otimização nas contratações públicas, uma vez que a licitação já terá sido realizada, as condições de serviços estarão ajustadas, os preços e os fornecedores estarão previamente definidos.

Dessa forma, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços demonstra uma estratégia eficiente para lidar com a imprevisibilidade da demanda, proporcionando economias substanciais e agilidade nos processos de contratação pública.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, de imediato, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso. A não entrega do material no prazo estabelecido será motivo de desclassificação e aplicação das penalidades previstas na ata de registro de preços.

4.2 Os materiais deverão ser novos e embalados individualmente;

4.3 Não serão aceitos embalagens rasgadas, mal vedadas, furadas ou de quaisquer formas que comprometam a qualidade dos produtos adquiridos;

4.4 Sempre que possível, os materiais deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis em cumprimento à legislação ambiental e às contratações sustentáveis;

4.5 Os medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, localizada no endereço Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, nº 208, Parque Natural Municipal Recanto Verde.

4.5.1 A entrega dos itens deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da Secretaria, compreendendo os dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 08h às 16h.

4.5.2 Caso seja necessária a entrega do produto fora do horário e dias estipulados na alínea anterior, a Contratada deverá entrar em contato com a Contratante para verificar a disponibilidade de servidor para recebimento de item;

4.6 O transporte, a entrega e descarga do objeto em perfeitas condições de uso e para o fim que se destinam, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá arcar com todos os encargos provenientes da entrega no local informado;

4.7 O não atendimento à solicitação, por parte do contratado, sem motivo justificado e comprovado, poderá ensejar a rescisão do contrato, arcando o mesmo com as penalidades;

4.8 O faturamento deverá ser realizado após recebimento da NAF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos;

4.9 As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio;



- 4.10 É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração;
- 4.11 O CONTRATADO também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação;
- 4.12 O não atendimento das ordens de serviços encaminhadas pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.
- 4.13 Todas as notas fiscais deverão constar a marca, o número dos lotes correspondentes a todos os produtos, bem como o laudo técnico de cada um, conforme o caso.
- 4.14 Os produtos que possuem validade deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade, contado da data de fabricação, e possuir prazo de validade mínimo de doze meses na data de entrega.
- 4.15 Para os medicamentos que necessitam de temperatura controlada, deverá ser garantido o transporte e o armazenamento adequados (isopor, freezer, etc.), assegurando a preservação dos produtos até o destino.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Os objetos serão recebidos:

5.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

5.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

5.2 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá registrar no comprovante correspondente a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento;

5.3 Os objetos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 Os produtos serão rejeitados caso:

5.4.1 Seja identificada, por inspeção visual, a presença de umidade excessiva e mofo no material;

5.4.2 O material deverá estar acondicionado em embalagem íntegra, com sistema de vedação que assegure total proteção, de modo a evitar violação, contaminação ou perda das características originais do produto;

5.4.3 Não será aceito qualquer produto que apresente corpo estranho em seu conteúdo (como sujidades, fragmentos, insetos ou outros materiais alheios à formulação)

5.4.4 Após a abertura da embalagem, caso seja constatada alteração de aspecto, odor, consistência ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer a qualidade do produto e colocar em risco a saúde do animal.

5.4.5 Haja contaminação evidente por fungo (*Rhizoctonia leguminicola*) ou mofo.

5.5 A contratada deverá substituir os itens rejeitados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da data da notificação da Administração, atendendo às condições especificadas no Edital;

5.6 Na impossibilidade de substituição dos objetos rejeitados ou na hipótese de não cumprimento dessa obrigação, o valor correspondente será descontado do montante devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das ações cabíveis;

5.7 Em caso de irregularidade não sanadas pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicações de sanções;

5.8 Não serão aceitas Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a respectiva NAF, ou instrumento equivalente.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Juliano César Nascimento Xavier

Cargo: Secretário Municipal

E-mail: gabinetemasb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

6.1.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Bernardo Augusto Arcanjo Nogueira

Cargo: Coordenador de Processos e Serviços.

E-mail: bernardoaugusto112@hotmail.com

Telefone: (31) 99883-6377

Cínthia de Araújo Lage da Costa

Médica Veterinária

Fiscal da Ata de Registro de Preços

(31)9.98836377

6.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preços, acima identificado, exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais

da contratação, tais como: verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e a celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal da ata de registro de preços, acima identificado, exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e a procedência da prestação do objeto respectivo; encaminhar informações ao gestor da ata de registro de preços, atestar os documentos fiscais; manter o relacionamento necessário com a promitente fornecedora; e solucionar as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.

6.4. O Fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando as medidas necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do promitente fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação vigente.

6.6. Compete ao Gestor e ao Fiscal a observância das disposições da Instrução Normativa nº 021/2018 da CGMI e suas alterações e a Lei nº 14.133/2021.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1. Conforme item 09 do edital.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE FORNECEDORA:

8.1.1 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.1.2 Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito), o produto com avarias ou defeitos;

8.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

8.1.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.6 Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata de registro de preços.

8.2. OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE COMPRADORA:

8.2.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.3 Comunicar o promitente fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da promitente fornecedora, através de servidor especialmente designado;

8.2.5 Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

9. SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação, direta ou indireta, estabelecida no edital e em seus anexos, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Essas penalidades estão delineadas nos artigos 156 e 162 da referida lei. Em particular, destaca-se que "o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato".

É importante ressaltar que essas disposições são regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5789/2024. Portanto, qualquer descumprimento das cláusulas estipuladas no edital e seus anexos pode resultar na aplicação de multa de mora, conforme as normativas e procedimentos estabelecidos na legislação pertinente e no decreto municipal mencionado.

Assim, a menção a essas penalidades visa assegurar o cumprimento rigoroso das obrigações contratuais e manter a integridade e a eficácia do processo licitatório, garantindo a responsabilidade e o comprometimento das partes envolvidas na execução do contrato.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1. Consideramos, pela legalidade e melhor conveniência para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição

de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

No caso, a licitação por item mostrou-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência, uma vez que há possibilidade de existirem mais prestadores de serviços interessados em participar da licitação, e que todos os interessados poderão participar mesmo que não detenham todos os itens licitados, permitindo assim que cada prestador de serviço participe dos lances relacionados ao item específico que comercializa. Sendo assim, a presente contratação se dará pelo critério de **menor preço** por item.

A modalidade visa, ainda, o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que com mais interessados e um maior número de empresas participantes, a tendência é de que sejam ofertados preços mais vantajosos.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato e entrega final dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante;

11.2 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

11.3 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante;

11.4 Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada;

11.5 Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- a) Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- b) Registro fotográfico, se for o caso.

11.6 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

11.7 Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e



legislação municipal aplicável;

11.8 É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

11.10. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da Lei Federal 14.133/21.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2026 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

Principal: 668 – Material de Consumo

Desdobrada: 09 – Medicamentos para animais.

Fonte: 1.500

14. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

14.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:

Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit.	Subtotal
1	23160	Dipirona monodratada 500 mg – 20 ml	Frasco	05	R\$3,68	R\$18,40
2	27773	Cloridrato de Cetamina 10% - 50 ml	Frasco	15	R\$243,96	R\$3659,40
3	27780	Propofol 10mg/ml – 20 ml	Ampolas	60	R\$17,47	R\$1048,20
4	29972	Cloridrato De Xilazina 2% - Solução Injetável - 50ml	Unidade	15	R\$101,42	R\$1521,30
5	30596	Cloreto de Potássio 19,1 mg – 10 ml	Unidade	50	R\$1,66	R\$83,00
6	34798	Atadura 15 cm	Pacote	3.000	R\$7,68	R\$23040,00





7	34888	ÁGUA OXIGENADA - 10 VOLUMES: Peróxido de hidrogênio 3,0 g e veículo QSP 100,0 ml. Apresentação: frasco de 1 litro.	Frasco	12	R\$13,16	R\$157,92
8	34932	Gliconato de clorexidina 2% - 1 litro	Embalagem	12	R\$29,85	R\$358,20
9	39982	Meloxicam 20 mg – 50 ml	Frasco	4	R\$126,05	R\$504,2
10	39983	Digluconato de Clorexidina: 0,7 g – 500 g	Pote	3	R\$209,88	R\$629,64
11	39984	Permetrina 0,5 g + Butóxido de Piperonila 3,5 g + Óxido de Zinco 20 g – 50 g	Pote	20	R\$25,56	R\$511,20
12	39985	Nitempiram 11,4 mg – 6 comprimidos	Caixa	50	R\$42,50	R\$2125,00
13	39986	Nitempiram 57,0 mg – 6 comprimidos	Caixa	50	R\$42,50	R\$2125,00
14	39987	amoxicilina tri-hidratada 578,03 mg + clavulanato de potássio e celulose microcristalina 307,96 mg – 21 comprimidos	Caixa	15	R\$72,85	R\$1092,75
15	39988	Vitamina B1 (mín) 1,9 mg + Vitamina B2 (mín) 1,9 mg + Vitamina B6 (mín) 1,5 mg + Vitamina B12 (mín) 19,1 mcg + Vitamina K3 (mín) 0,32 mg + Ácido Nicotínico (mín) 1,5 mg + Ácido Fólico (mín) 6,4 mg + Pantotenato de Cálcio (mín) 1,5 mg + Ferro Quelatado (mín) 1,432 mg + Zinco Quelatado (mín) 6,4 mg + Cobalto (mín) 0,127 mg + Cobre Quelatado (mín) 0,640 mg + Glicose (mín) 45 mg + Frutose (mín) 45 mg + Maltodextrina (mín) 190,019 mg – 30 comprimidos	Frasco	30	R\$80,21	R\$2406,30





16	39989	Vitamina B1 1.500 mg + Vitamina B2 1.500 mg + Vitamina B6 1.200 mg + Vitamina B12 15.000 mcg + Vitamina K3(Mín.) 250 mg + Pantotenato de cálcio Ácido fólico 5.000 mg + Ferro	Frasco	1	R\$64,37	R\$64,37
17	39990	Lâmina de tricotomia – 5 unidades	Caixa	12	R\$4,63	R\$55,56
18	39991	Aparelho para tricotomia em metal – unidade	Unidade	12	R\$16,69	R\$200,28
19	39992	Iodo polividona 10% - 100 ml	Frasco	10	R\$12,44	R\$124,40
20	39993	Ácido tranexâmico 250.0 mg – 5 ml	Ampola	10	R\$11,76	R\$117,60
21	39994	Vitamina K hidrossolúvel (K3 - menadiona) 30 mg – 20 ml	Frascos	3	R\$19,56	R\$58,68
22	39995	Soro Antiofídico Polivalente Liofilizado – 50 ml	Frascos	5	R\$92,33	R\$461,65
23	39996	Carvão ativado 40 g + Zeolita 40 g + Caolim 10 g + Pectina 10 g – 8 gramas	Sachê	20	R\$20,78	R\$415,60
24	39997	Sulfato de Atropina 0,10 g – 50 ml	Frasco	1	R\$30,78	R\$30,78
25	39998	Cloridrato de ondansetrona 10 mg – 4 ml	Ampolas	20	R\$6,20	R\$124,00
26	39999	Diazepan 10 mg - 2 ml	Ampolas	20	R\$3,02	R\$60,40
27	40000	Sulfato de morfina pentaidratado 1 mg/ml – 2 ml	Ampolas	20	R\$10,89	R\$217,80
28	40001	Praziquantel 50,00 mg + Pamoato de pirantel (*) 144,00 mg + Febantel 150,00 mg – 4 comprimidos	Caixa	50	R\$28,92	R\$1446,00
29	40002	Rifamicina SV sódica – 20 ml	Frascos	20	R\$13,87	R\$277,40
30	40003	Cloridrato de oxitetraciclina 6,8 g + hidrocortisona 2,8 g + palmitato de vitamina A 0,01 g – 125 ml	Frascos	10	R\$31,34	R\$313,40
31	40004	Metronidazol Solução 0,5% Injetável Estéril - 100ml	Bolsas	50	R\$12,39	R\$619,50





32	40005	Sulfato de vincristina 1mg/ml- 1ml	Frasco	30	R\$88,73	R\$2661,90
33	40006	Carprofeno 100mg – 14 comprimidos	Caixa	10	R\$126,93	R\$1269,30
34	40007	Guaifenesina 20,0g, dipirona sódica 0,5g, glicerina 10,0ml – 100 ml	Frasco	20	R\$50,29	R\$1005,80
35	40993	Dipirona monoidratada 527,000 mg – 30 comprimidos	Caixa	30	R\$24,68	R\$740,40

Valor total Estimado: R\$ 50.064,83 (cinquenta mil e sessenta e quatro reais e oitente e três centavos).





ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

Assunto: registro de preço para eventual e futura aquisição de **medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário.**

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º. 19.391.945/0001-00, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, Sr.ª Juliano César Nascimento Xavier**, brasileira, residente e domiciliado -----, doravante denominado **PROMITENTE COMPRADOR**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, neste ato representada pelo _____, Sr. _____, CPF n.º _____, adjudicatária do Pregão n.º ____/2025, Processo n.º ____/2025, homologada em .../.../2025, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, e Decreto Federal n.º 10.024/2019 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é registro de preço para eventual e futura aquisição de **medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário.**

CLÁUSULA SEGUNDA – EXPECTATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O valor estimado desta ata é de R\$ _____ (_____), sendo que o compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando a Promitente Fornecedora obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

(Inserir o mapa de apuração)

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE E PUBLICAÇÃO

3.1. A vigência desta ata tem início a partir do dia ____/____/____ e vigorará até ____/____/2026.





3.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, sendo esta de responsabilidade do Promitente Comprador.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Demais questões relacionadas à formalização da ata de registro de preços deverão observar o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A ata de registro de preços durante sua vigência não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela promitente fornecedora em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor da MPEs e 30 (trinta) dias corridos para as médias e grandes empresas, da data do recebimento definitivo, com base nas Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo promitente comprador.





5.2 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata de registro de preços.

5.3 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao promitente fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo promitente comprador.

5.4 Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do promitente fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do promitente fornecedor.

5.5 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

5.6 Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.7 É vedado ao promitente fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

5.9 Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

5.10 Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE FORNECEDORA:

6.1.1 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.2 Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

6.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito), o produto com avarias ou defeitos;

6.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

6.1.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;





6.1.6 Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata de registro de preços.

6.2. OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE COMPRADORA:

6.2.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

6.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.2.3 Comunicar o promitente fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da promitente fornecedora, através de servidor especialmente designado;

6.2.5 Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2025 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

Ficha	Fonte De Recurso	CO	Nº Do Desd.	Descrição Do Desdobramento
812	1.500	00	18	Materiais e Medicamentos para Uso Veterinário

CLÁUSULA OITAVA - FORMA, PRAZO E LOCAL

8.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, de imediato, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso. A não entrega do material no prazo estabelecido será motivo de desclassificação e aplicação das penalidades previstas na ata de registro de preços.

8.2 Os materiais deverão ser novos e embalados individualmente;

8.3 Não serão aceitos embalagens rasgadas, mal vedadas, furadas ou de quaisquer formas que comprometam a qualidade dos produtos adquiridos;





8.4 Sempre que possível, os materiais deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis em cumprimento à legislação ambiental e às contratações sustentáveis;

8.5 Os medicamentos, materiais, suplementos e insumos de uso veterinário deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, localizada no endereço Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, nº 208, Parque Natural Municipal Recanto Verde.

8.5.1 A entrega dos itens deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da Secretaria, compreendendo os dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 08h às 16h.

8.5.2 Caso seja necessária a entrega do produto fora do horário e dias estipulados na alínea anterior, a Contratada deverá entrar em contato com a Contratante para verificar a disponibilidade de servidor para recebimento de item;

8.6 O transporte, a entrega e descarga do objeto em perfeitas condições de uso e para o fim que se destinam, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá arcar com todos os encargos provenientes da entrega no local informado;

8.7 O não atendimento à solicitação, por parte do contratado, sem motivo justificado e comprovado, poderá ensejar a rescisão do contrato, arcando o mesmo com as penalidades;

8.8 O faturamento deverá ser realizado após recebimento da NAF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos;

8.9 As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio;

8.10 É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração;

8.11 O CONTRATADO também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação;

8.12 O não atendimento das ordens de serviços encaminhadas pela administração, sem motivo justificado, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.

8.13 Todas as notas fiscais deverão constar a marca, o número dos lotes correspondentes a todos os produtos, bem como o laudo técnico de cada um, conforme o caso.

8.14 Os produtos que possuem validade deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade, contado da data de fabricação, e possuir prazo de validade mínimo de doze meses na data de entrega.

8.15 Para os medicamentos que necessitam de temperatura controlada, deverá ser garantido o transporte e o armazenamento adequados (isopor, freezer, etc.), assegurando a preservação dos produtos até o destino.





CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

9.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Gestor da Ata de Registro de Preços

Nome: Juliano César Nascimento Xavier

Cargo: Secretário Municipal

E-mail: gabinetemasb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

9.1.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A) Nome: Bernardo Augusto Arcanjo Nogueira

Cargo: Coordenador de Processos e Serviços.

E-mail: bernardoaugusto112@hotmail.com

Telefone: (31) 99883-6377

B) Cínthia de Araújo Lage da Costa

Médica Veterinária

Fiscal da Ata de Registro de Preços

(31)9.98836377

9.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preços, acima identificado, exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, tais como: verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e a celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal da ata de registro de preços, acima identificado, exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e a procedência da prestação do objeto respectivo; encaminhar informações ao gestor da ata de registro de preços, atestar os documentos fiscais; manter o relacionamento necessário com a promitente fornecedora; e solucionar as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.

9.4. O Fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando as medidas necessárias para a





regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do promitente fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação vigente.

9.6. Compete ao Gestor e ao Fiscal a observância das disposições da Instrução Normativa nº 021/2018 da CGMI e suas alterações e a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Os objetos serão recebidos:

10.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

10.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

10.2 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá registrar no comprovante correspondente a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento;

10.3 Os objetos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

10.4 Os produtos serão rejeitados caso:

10.4.1 Seja identificada, por inspeção visual, a presença de umidade excessiva e mofo no material;

10.4.2 O material deverá estar acondicionado em embalagem íntegra, com sistema de vedação que assegure total proteção, de modo a evitar violação, contaminação ou perda das características originais do produto;

10.4.3 Não será aceito qualquer produto que apresente corpo estranho em seu conteúdo (como sujidades, fragmentos, insetos ou outros materiais alheios à formulação)

10.4.4 Após a abertura da embalagem, caso seja constatada alteração de aspecto, odor, consistência ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer a qualidade do produto e colocar em risco a saúde do animal.

10.4.5 Haja contaminação evidente por fungo (*Rhizoctonia leguminicola*) ou mofo.

10.5 A contratada deverá substituir os itens rejeitados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da data da notificação da Administração, atendendo às condições especificadas no Edital;





10.6 Na impossibilidade de substituição dos objetos rejeitados ou na hipótese de não cumprimento dessa obrigação, o valor correspondente será descontado do montante devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das ações cabíveis;

10.7 Em caso de irregularidade não sanadas pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicações de sanções;

10.8 Não serão aceitas Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a respectiva NAF, ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. A ata de registro de preços poderá ser rescindida na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A ata de registro de preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução desta ata de registro de preços.

12.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, ... de 2026.

Juliano Cézar Nascimento Xavier

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Promitente Comprador

Promitente Fornecedora

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município

Cínthia de Araújo Lage da Costa

Médica Veterinária





Fiscal da Ata

Testemunhas: _____

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/DD97-71B9-6D09-C4F8> e informe o código DD97-71B9-6D09-C4F8





ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura da ata de registro de preços ofertada pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

(☐) Sócio (☐) Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave (☐) Aleatória (☐) Celular (☐) CPF/CNPJ

(☐) E-mail _____

*** A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do Representante Legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.





ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO 069/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que o(a) Sr(a)
_____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e inscrito(a) no
_____ sob o nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para
acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do representante legal

Assinatura do profissional indicado como Responsável Técnico

** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*

** Emitir uma declaração para cada RT.*

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/DD97-71B9-6D09-C4F8>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DD97-71B9-6D09-C4F8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 04/05/2026 09:55:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 04/05/2026 15:53:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/DD97-71B9-6D09-C4F8>