



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Helena Carmem
de Cassia Donato, S/N,
Bairro Liberdade

Telefone



77 3643-1008

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 11:30 e
das 14:00 às 17:00

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



Processamento e
Certificação de
Documentos
Eletrônicos



RESUMO

LICITAÇÕES

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-25 AQUISIÇÃO DE LANCHES
- EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-25 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
- EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-25- UNIFORMES

CONTRATAÇÃO DIRETA

INEXIGIBILIDADE

- AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 015/2025
- AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 016/2025

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 015/2025
- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 016/2025

CONTRATOS

EXTRATOS

- EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2025 - MARIA EMILIA DE JESUS
- EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2025 - IVANETE NUNES DA SILVA SANTANA





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004-2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia.

SRP:
☒ SIM
☐ NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 53.888,20 (cinquenta e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e vinte centavos).**

Data: 10 de Março de 2025, às 09 horas no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

Visita técnica:
☐ Obrigatória
☐ Facultativa
☒ Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
☐ Sim
☒ Não

Prioridade de Contratação
☐ Sim
☒ Não

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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





EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2025

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnccompras.com/Home/Login>, até as **08h30min (horário de Brasília)** do dia **10 de Março de 2025**, respeitado o interregno mínimo de 08 dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h45min (horário de Brasília)** do dia **10 de Março de 2025**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília)** do dia **10 de Março de 2025**.

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

1.7. A pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@matina.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77) 99113-0022.

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

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

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Matina no link <https://www.matina.ba.gov.br/>, no site municipal na aba





transparência pública, no site do BNC Compras, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório para **Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia.**

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

3. DA BASE LEGAL

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

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

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

3.1.5. Decreto nº 067, de 20 de fevereiro de 2024.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

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

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Matina, com endereço constante no item 1.7, via plataforma BNC Compras e através do *e-mail* licitacao@matina.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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





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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC Compras por meio do *sítio*: <https://bnccompras.com/Home/Login> para acesso ao sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de





quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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

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

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.

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

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





com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos e serviços a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

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

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

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

7.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

7.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;





- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 99113-0022 ou, ainda, por e-mail licitacao@matina.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

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

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

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

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

8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão





entregues os produtos e serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

9.2.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

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

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

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

9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o





sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto ou serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.

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

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

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





- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A partir 09h00min (horário local) do dia 10 de Março de 2025, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico N° 010-2025PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

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

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO GRUPO** (art. 82, §2º, I da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do





processo em epígrafe.

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

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

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

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

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

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

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

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

12.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

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

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

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

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar





da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.

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

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





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

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

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

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

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

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





admitido serão desclassificadas.

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

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

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

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC Compras, no prazo de **03 (três) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

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

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

c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

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

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

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

12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos





e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

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

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

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

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

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

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

12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

13. DA HABILITAÇÃO

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





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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA





- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

13.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

13.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o objeto)
- 13.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.5.4.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014





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

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

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

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

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

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

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

13.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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





- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

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

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

14. DO SANEAMENTO

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

14.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

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





14.3. Não será possível o saneamento processual:

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

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

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO

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





17. HOMOLOGAÇÃO

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

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

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

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

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

18.6. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Matina, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

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

19. DA ASSINATURA DIGITAL

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

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

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

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





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

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não é permitida a subcontratação.

25. COMPETÊNCIA

25.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:

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

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





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

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

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

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

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

27. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a





realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que





vier causar à Prefeitura Municipal de Matina e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

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

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

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

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

29.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA é das 08h00min às 12h00min, e das 14h00 às 17h00min, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA até as 17h00min (dezessete) horas do último dia do prazo.

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

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

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

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

29.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

Matina-Ba, 17 de fevereiro de 2025.

EVA SILVA PEREIRA

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





Assessora Técnica





**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia.

1. INTRODUÇÃO

Este documento consiste no Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, o qual se enquadra como serviço comum, e embasar o Termo de Referência – TR, conforme disposto na LEI Nº. 14.133, de 2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES N.º 58/2022, e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objetivos:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;
- d) Preparar informações para a elaboração do termo de referência.

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

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação em debate objetiva propiciar maior celeridade na operacionalização de estruturas de apoio adequadas à realização de eventos institucionais, condizentes com a importância dos eventos, das atribuições institucionais da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, contribuintes, servidores e todas os demais participantes de referidos eventos.

O fornecimento de lanches, bolos e salgados nos próprios recintos em que os eventos institucionais acontecem, propicia melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumenta o engajamento e propicia melhores condições gerais para as equipes internas e externas participantes dos eventos.





Tendo em vista que os eventos promovidos pelo órgão estão diretamente vinculados às atribuições institucionais do município, o apoio de lanches, bolos e salgados para eventos nos recintos representa aproveitamento estratégico dos referidos intervalos, pois melhora a percepção do público interno e externo participante acerca da importância das atividades e relações institucionais conduzidas pela administração e dos temas tratados vinculados aos eventos institucionais promovidos pelo órgão.

Também permite o aproveitamento estratégico dos intervalos para integração entre os participantes na realização dos eventos institucionais, maximiza a disponibilidade temporal, bem assim permite melhor aproveitamento e otimização dos objetivos vinculados aos temas tratados nos referidos eventos.

Desse modo, a presente contratação visa oferecer condições operacionais adequadas à realização de eventos institucionais e, ainda que indiretamente, à consecução dos objetivos estratégicos da Administração.

3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado Plano Anual de Contratações. Contudo, trata-se de uma contratação recorrente na Administração, a exemplo do PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 151/2023, realizado no ano de 2023.

4. DAS ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Mateus Bezerra do Prado Fernandes
Secretaria Municipal de Assistência Social	Francisco José Cardoso de Castro
Secretaria Municipal de Educação	
Secretaria Municipal de Saúde	Charles Jacson Fagundes Costa

5. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo de contratação empresas especializadas no ramo da atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, que estejam devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes,





bem como em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos no presente Estudo Técnico Preliminar – ETP e no futuro Termo de Referência – TR.

A empresa contratada deve apresentar:

- a) Proposta financeira;
- b) Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- c) Planilha de composição de preços e custos;
- d) Habilitação jurídica;
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
 - b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
 - c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
 - d. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
 - e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- f) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de





direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços/produtos prestados/fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

h) Habilitação econômico-financeira:

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

i) Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

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

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

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os fornecimentos compreendem os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	Bolo tamanho 45x35x5cm diversos sabores.	UND	30
02	Fatia de bolo de chocolate, frutas diversas (limão, laranja, coco, maracujá, abacaxi, banana, maçã, etc), cenoura, de fubá, broa de fubá, dentre outros, podendo ser ou não com cobertura, peso mínimo 50 g.	UND	500
03	Kit lanches contendo: unidades de massa tamanho aproximado de 130g, como 01 bolo ou 01 salgado com 01 fruta, acompanhado de 01 liquido como: um copo de 200ml de suco ou refrigerante de boa qualidade.	KIT	500
04	Sanduíche: pão de hambúrguer, hambúrguer, presunto e queijo de boa qualidade.	UND	1.000





05	Salgados pequenos diversos para eventos como pastel assado/frito, rissoles, coxinhas, empadas, canudinhos, tortas de frango ou carne, pão de queijo, de boa qualidade, minipizzas, espetinhos, quiches, minitortas, canapés.	UND	6.000
06	Pão de queijo peso mínimo 25g.	UND	1.000
07	Pastas de atum, queijo, frango, presunto, frutas e legumes diversos, grão de bico, azeitona, berinjela, alho, cebola e milho com 200g.	UND	300
08	Salada de frutas com 5 variedades diversas como: banana, mamão, laranja, goiaba, manga, abacaxi, morango, abacate (poderá ser substituída por frutas de época) –copo de 200ml.	UND	500
09	Suco de frutas sabores diversos como maracujá amarelo, manga, laranja, maracujá verde, abacaxi, limão, goiaba e ou outras frutas de época (servido em jarra).	LITRO	300

Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes da análise do quantitativo licitado anteriormente, bem como a quantidade de requisições direcionadas ao Setor de Compras do município durante a vigência do certame anterior.

7. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Diante da análise das alternativas disponibilizadas no mercado local, identificou-se as seguintes opções para atendimento da demanda da municipalidade:

7.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1	Confeção própria
2	Contratação de empresa fornecedora

7.2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1		x	
	Solução 2	x		
	Solução 1			x





REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 2	x		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1			x
	Solução 2		x	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			x
	Solução 2			x
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1		x	
	Solução 2	x		

7.3. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Infelizmente o município não dispõe de estrutura e numerário pessoal capaz de atender as demandas dos setores da Administração. Logo, a confecção própria dos lanches, bolos e salgados não é a solução mais adequada para suprir as necessidades da municipalidade.

7.4. ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS

Como aventado no item anterior, o município não dispõe de estrutura adequada, tampouco funcionários suficientes para produzir os lanches, bolos e salgados de maneira suficiente para os eventos realizados no município.

Desta feita, a construção de uma estrutura adequada comprometeria consideravelmente o erário público. Além disso, uma possível contratação de servidores geraria maiores gastos à municipalidade.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$ 53.888,20 (cinquenta e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e vinte centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	------	-----	------------	-------------





01	Bolo tamanho 45x35x5cm diversos sabores.	UND	30	R\$ 83,64	R\$ 2.509,20
02	Fatia de bolo de chocolate, frutas diversas (limão, laranja, coco, maracujá, abacaxi, banana, maçã, etc), cenoura, de fubá, broa de fubá, dentre outros, podendo ser ou não com cobertura, peso mínimo 50 g.	UND	500	R\$ 5,68	R\$ 2.840,00
03	Kit lanches contendo: unidades de massa tamanho aproximado de 130g, como 01 bolo ou 01 salgado com 01 fruta, acompanhado de 01 liquido como: um copo de 200ml desuco ou refrigerante de boa qualidade.	KIT	500	R\$ 12,02	R\$ 6.010,00
04	Sanduíche: pão de hambúrguer, hambúrguer, presunto e queijo de boa qualidade.	UND	1.000	R\$ 13,17	R\$ 13.170,00
05	Salgados pequenos diversos para eventos como pastel assado/frito, rissoles, coxinhas, empadas, canudinhos, tortas de frango ou carne, pão de queijo, de boa qualidade, minipizzas, espetinhos, quiches, minitortas, canapés.	UND	6.000	R\$ 2,98	R\$ 17.880,00
06	Pão de queijo peso mínimo 25g.	UND	1.000	R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
07	Pastas deatum, queijo, frango, presunto, frutas e legumes diversos, grão de bico, azeitona,	UND	300	R\$ 10,65	R\$ 3.195,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





	berinjela, alho, cebola e milho com 200g.				
08	Salada de frutas com 5 variedades diversas como: banana, mamão, laranja, goiaba, manga, abacaxi, morango, abacate (poderá ser substituída por frutas de época) – copo de 200ml.	UND	500	R\$ 5,99	R\$ 2.995,00
09	Suco de frutas sabores diversos como maracujá amarelo, manga, laranja, maracujá verde, abacaxi, limão, goiaba e ou outras frutas de época (servido em jarra).	LITRO	300	R\$ 10,13	R\$ 3.039,00
VALOR TOTAL					R\$ 53.888,20

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à viabilidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia.

O procedimento de aquisição será mediante pregão, na forma eletrônica, objetivando-se a adjudicar a licitante que oferecer a proposta mais vantajosa à Administração Pública, resultando em economia ao erário público, assim como promovendo a ampla concorrência entre as interessadas no certame.

Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação proposta.

Sendo assim, diante deste contexto a melhor solução para atendimento da demanda municipal é a adjudicação mediante pregão eletrônico, com Registro de Preços em ata e vigência para 12 (doze) meses, permitindo ao Município realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência da ARP, não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez.

A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Todavia, há situações em que o agrupamento dos itens em grupos se faz mais vantajoso. Nesse caso, como se pretende a contratação de empresa especializada em fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos, entende-se como mais viável a organização dos itens num grupo único com base na similaridade dos itens e serviços requisitados.

Dentre as vantagens do agrupamento no caso em estudo, podemos evidenciar que o parcelamento do objeto se torna inviável pelas especificidades dos produtos, os quais guardam similaridade em suas características e são produtos comuns que podem ser fornecidos por um mesmo fornecedor.

Além disso, a adjudicação agrupada proporcionará vantagens de natureza logística e econômica para a Administração, sendo que o gerenciamento de um número menor de fornecedores traz benefícios operacionais à Administração.

Do ponto de vista econômico, acredita-se que o agrupamento proporcionará a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que será possível a ocorrência da economia de escala que, aplicada ao fornecimento de um grupo de determinados produtos, implicará numa redução de preços ofertados.

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

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa oferecer condições operacionais adequadas à manutenção das atividades administrativas, de modo que permita a municipalidade realizar os mais diversos eventos institucionais como palestras, eventos culturais e treinamentos, almejando a consecução dos objetivos estratégicos do ente público contratante.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

15. DO RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA

PORTARIA 27/2024

Matina – Bahia, 10 de janeiro de 2025.





**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025**

1. DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Bolo tamanho 45x35x5cm diversos sabores.	UND	30	R\$ 83,64	R\$ 2.509,20
02	Fatia de bolo de chocolate, frutas diversas (limão, laranja, coco, maracujá, abacaxi, banana, maçã, etc), cenoura, de fubá, broa de fubá, dentre outros, podendo ser ou não com cobertura, peso mínimo 50 g.	UND	500	R\$ 5,68	R\$ 2.840,00
03	Kit lanches contendo: unidades de massa tamanho aproximado de 130g, como 01 bolo ou 01 salgado com 01 fruta, acompanhado de 01 liquido como: um copo de 200ml desuco ou refrigerante de boa qualidade.	KIT	500	R\$ 12,02	R\$ 6.010,00
04	Sanduiche: pão de hambúrguer, hambúrguer, presunto e queijo de boa qualidade.	UND	1.000	R\$ 13,17	R\$ 13.170,00
05	Salgados pequenos diversos para eventos como pastel assado/frito, rissoles, coxinhas, empadas, canudinhos, tortas de frango ou	UND	6.000	R\$ 2,98	R\$ 17.880,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





	carne, pão de queijo, de boa qualidade, minipizzas, espetinhos, quiches, minitortas, canapés.				
06	Pão de queijo peso mínimo 25g.	UND	1.000	R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
07	Pastas deatum, queijo, frango, presunto, frutas e legumes diversos, grão de bico, azeitona, berinjela, alho, cebola e milho com 200g.	UND	300	R\$ 10,65	R\$ 3.195,00
08	Salada de frutas com 5 variedades diversas como: banana, mamão, laranja, goiaba, manga, abacaxi, morango, abacate (poderá ser substituída por frutas de época) – copo de 200ml.	UND	500	R\$ 5,99	R\$ 2.995,00
09	Suco de frutas sabores diversos como maracujá amarelo, manga, laranja, maracujá verde, abacaxi, limão, goiaba e ou outras frutas de época (servido em jarra).	LITRO	300	R\$ 10,13	R\$ 3.039,00
VALOR TOTAL					R\$ 53.888,20

O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.888,20 (cinquenta e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

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

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação, trata-se de contratação de serviços comuns que deverão ser licitados via pregão, na forma eletrônica, tendo em vista sua capacidade de promover maior competitividade entre os licitantes, agilidade, economia, e ampliação do alcance das licitações, cuja execução se caracteriza como serviço contínuo.

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

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Como mencionado, o Estudo Técnico Preliminar – ETP foi devidamente elaborado e aprovado apontando a contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, mediante Ata de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, como solução viável para atendimento da demanda dos setores da administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





Como mencionado, a solução indicada para o atendimento da necessidade explicitada é a realização de processo licitatório, mediante pregão eletrônico, com a adoção do critério de julgamento por menor preço por item para contratação de empresa destinada à prestação contínua, sob demanda.

Isto posto, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses. Contudo, conforme dispõe o artigo 107 da Lei 14.133/2021, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

A empresa vencedora deverá:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) está obrigada ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;





- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) declarar expressamente que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- o) arcar com todos os gastos com deslocamento para entrega das mercadorias são responsabilidades;
- p) o prazo de validade dos produtos será de no mínimo 05h (cinco horas) contadas da confecção da refeição;
- q) entregar os itens requisitados nos locais e horários definidos na Ordem de Compra devidamente exarada pelo Setor de Compras do município;
- r) os alimentos deverão ser transportados em veículos minuciosamente higienizados e adequados para transporte de alimentos, podendo ser vistoriado por nutricionista ou outro profissional indicado pelo município;
- s) os alimentos que precisam ser conservados em temperaturas controladas, deverão ser transportados em recipientes que permitam essa conservação. A temperatura de conservação





será averiguada no ato do recebimento dos alimentos, e caso haja alguma discrepância com o recomendado, a mercadoria deverá ser imediatamente substituída;

t) os produtos deverão estar exatamente em consonância com a qualidade, prazo de validade, e quantidade indicadas na ordem de compra.

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

Isto posto, entendemos que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades do município de Matina – Bahia no que tange às exigências.

5. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que, com a presente contratação o município possa garantir as condições operacionais adequadas à manutenção das atividades administrativas, de modo que permita a municipalidade realizar os mais diversos eventos institucionais como palestras, eventos culturais e treinamentos, almejando a consecução dos objetivos estratégicos do ente público contratante.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a. Os objetos constantes deste Termo de Referência – TR serão fornecidos de maneira parcelada até o limite total informado no respectivo instrumento de contrato.
- b. As entregas serão realizadas de forma ordenada e combinada, ou seja, mediante Ordem de Fornecimento, a empresa receberá a notificação de compra e na ocasião a contratada deverá atender à respectiva ordem de acordo com o estabelecido no pedido de compra, obedecendo horário e local descrito.
- c. Fica vedado o fornecimento por solicitação direta de servidor de qualquer setor ou secretaria ao contratado sem a devida Ordem de Fornecimento.





- d. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato, para verificação posterior da conformidade dos mesmos com as exigências desse instrumento e Edital.
- e. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02h (duas horas), a contar do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, mediante comprovação de que os mesmos atendem às exigências contratadas.
- f. Os itens poderão ser rejeitados, integral ou parcialmente, quando estiverem com discrepância com as especificações desse instrumento, da proposta, e contrato.
- g. Os itens eventualmente rejeitados deverão ser substituídos em no máximo 01h (uma hora), contadas da notificação à contratada, sem prejuízo de aplicação de penalidades.
- h. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- i. A contratada deverá entregar todos os produtos solicitados na Ordem de Fornecimento de maneira integral. Caso a entrega seja realizada de forma parcial, o pagamento não será efetivado até que ocorra o adimplemento da obrigação, sem prejuízo de aplicação de penalidades legais cabíveis.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

- a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, no qual cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c. As comunicações e avisos entre a empresa contratada e o ente público deverá ser de maneira formal, por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.





- d. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- e. Nos termos do art. 117, *caput* da Lei 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada por fiscal do contrato, de modo que se verifique o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato, para que se atinja os melhores resultados para a Administração.
- f. Nos termos do art. 117 § 1º da Lei 14.133/2021, o fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- g. Identificando quaisquer inexatidões ou irregularidades, o fiscal de contrato emitirá as devidas notificações para a correção da execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- 8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;
- 8.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas





(CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

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

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

8.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 8.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, pelo critério menor preço global.

10. DO ORÇAMENTO

Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste Termo de Referência – TR, foi realizada pesquisa mediante cotação de preços junto ao Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>), conforme relatório de cotação acostado aos autos e planilha orçamentária instruída neste processo, estando em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





Os dispêndios financeiros decorrentes das contratações realizadas serão suportadas pelas dotações orçamentárias das secretarias solicitantes, sendo que por se tratar de um pregão para registro de preços, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária neste momento.

12. RESPONSÁVEL

ADAILTON FERNANDES SOUZA

PORTARIA 10/2024

Matina – Bahia, 13 de janeiro de 2025.





ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia.

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

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

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 010-2025, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

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

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

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

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

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





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

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





**ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2025PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025**

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 010-2025.

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2025 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, inscrita sob o CPF nº _____, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, inscrito sob o CPF nº _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2025**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches, bolos e salgados para eventos dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia.

1.2 A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

--	--	--	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

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

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

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





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

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

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

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

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

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010-2025.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010-2025 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010-2025, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO





6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

6.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.

6.2 O fornecimento do(s) produto (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

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

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:





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

6.3.2 Recebimento definitivo:

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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





9.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1. por razão de interesse público;

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010-2025, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

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

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

MATINA-Bahia, ____ de ____ de 2025.





OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO

Prefeita do Município de MATINA-BA.

FORNECEDORA

CNPJ/MF N.º

Testemunhas:

Nome: _____
CPF n.º _____

Nome: _____
CPF n.º _____





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012-2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia.

SRP:
☒ SIM
☐ NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 836.955,51** (oitocentos e trinta e seis mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos).

Data: 11 de Março de 2025, às 09 horas no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

Visita técnica:
☐ Obrigatória
☐ Facultativa
☒ Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
☐ Sim
☒ Não

Prioridade de Contratação
☐ Sim
☒ Não

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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





EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-2025

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnccompras.com/Home/Login>, até as **08h30min (horário de Brasília)** do dia **11 de Março de 2025**, respeitado o interregno mínimo de 08 dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h45min (horário de Brasília)** do dia **11 de Março de 2025**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília)** do dia **11 de Março de 2025**.

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

1.7. A pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@matina.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77) 99113-0022.

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

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

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Matina no link <https://www.matina.ba.gov.br/>, no site municipal na aba





transparência pública, no site do BNC Compras, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório para **Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia.**

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

3. DA BASE LEGAL

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

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

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

3.1.5. Decreto nº 067, de 20 de fevereiro de 2024.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

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

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Matina, com endereço constante no item 1.7, via plataforma BNC Compras e através do *e-mail* licitacao@matina.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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





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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC Compras por meio do *sítio*: <https://bnccompras.com/Home/Login> para acesso ao sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de





quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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

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

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.

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

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





com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos e serviços a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

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

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

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

7.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

7.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;





- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 99113-0022 ou, ainda, por e-mail licitacao@matina.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

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

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

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

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

8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão





entregues os produtos e serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

9.2.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

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

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

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

9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o





sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto ou serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.

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

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

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





- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A partir 09h00min (horário local) do dia 11 de Março de 2025, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico N° 011-2025PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

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

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO GRUPO** (art. 82, §2º, I da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do





processo em epígrafe.

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

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

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

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

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

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

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

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

12.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

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

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

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

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar





da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.

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

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





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

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

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

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

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

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





admitido serão desclassificadas.

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

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

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

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC Compras, no prazo de **03 (três) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

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

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

c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

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

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

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

12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos





e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

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

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

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

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

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

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

12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

13. DA HABILITAÇÃO

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





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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA





- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

13.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

13.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o objeto)
- 13.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.5.4.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014





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

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

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

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

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

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

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

13.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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





- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

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

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

14. DO SANEAMENTO

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

14.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

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





14.3. Não será possível o saneamento processual:

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

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

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO

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





17. HOMOLOGAÇÃO

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

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

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

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

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

18.6. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Matina, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

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

19. DA ASSINATURA DIGITAL

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

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

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

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





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

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não é permitida a subcontratação.

25. COMPETÊNCIA

25.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:

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

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





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

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

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

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

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

27. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a





realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que





vier causar à Prefeitura Municipal de Matina e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

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

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

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

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

29.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA é das 08h00min às 12h00min, e das 14h00 às 17h00min, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA até as 17h00min (dezessete) horas do último dia do prazo.

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

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

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

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

29.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

Matina-Ba, 17 de fevereiro de 2025.

EVA SILVA PEREIRA
Assessora Técnica

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia.

1. INTRODUÇÃO

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

Este documento consiste no Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia, cujo objeto se enquadra como aquisição de bens tidos como comuns, e embasar o Termo de Referência – TR, conforme disposto na Lei nº. 14.133/2021; INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES 58/2022; e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objetivos:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;
- d) Preparar informações para a elaboração do termo de referência.

A seguir o cumprimento dos requisitos mínimos necessários para este ETP, nos termos





do DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023 e demais legislações aplicáveis.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

É consabido que a aquisição de materiais de informática por um município é essencial para garantir o funcionamento eficiente da administração pública e a satisfatória prestação de serviços à população.

Nesse sentido, o serviço público vem se tornando cada dia mais informatizado, por isso o ente público precisa dispor de equipamentos e periféricos de informática para permitir uma prestação do serviço público eficiente e sem interrupções.

Essa necessidade pode ser justificada por vários fatores, como a necessidade de modernização, aumento da eficiência, transparência e inclusão digital.

3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado Plano Anual de Contratações. Contudo, trata-se de uma contratação recorrente na Administração, a exemplo do Processo Administrativo n.º 162/2023, realizado no ano de 2023 com intuito de realizar tais aquisições.

4. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Mateus Bezerra do Prado Fernandes
Secretaria Municipal de Assistência Social	Francisco José Cardoso de Castro
Secretaria Municipal de Educação	Ricardo Fernandes Teixeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Rodrigo Donato Cruz
Secretaria Municipal de Saúde	Charles Jacson Fagundes Costa

5. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo de contratação empresas especializadas no ramo da atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, que estejam devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes,





bem como em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos no presente Estudo Técnico Preliminar – ETP e no futuro Termo de Referência.

A empresa contratada deve apresentar:

- a) Proposta financeira;
- b) Planilha de composição de preços e custos;
- c) Habilitação jurídica;
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
 - b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
 - c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
 - d. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
 - e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- e) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- f) Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no





mínimo, descrição clara dos serviços/produtos prestados/fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

g) Habilitação econômico-financeira:

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

h) A empresa deverá entregar o objeto na sede da Prefeitura Municipal de Matina situada na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000;

i) Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

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

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

Trata-se de aquisição de bens tidos como comuns, a serem contratados mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os fornecimentos compreendem os seguintes itens:

GRUPO I – MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Microcomputador , Processador 13ª Intel® Core™ i7-1355U 10-Core, cache de 12 MB, até 5.0GHz), sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), HD de 1TB SSD ", Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) +	UND	15

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





	Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Pannel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinzento) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA, Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel, superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz $\pm$ 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. (Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)		
2	Microcomputador Intel® Core™ i5-11334U (13ª geração, 10-core, cache de 12MB, até 4.6GHz), Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Pannel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de	UND	35





	resposta 12 ms (cinzento-para-cinzento) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel, superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz ± 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. (Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)		
3	NOTEBOOK 13ª geração Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz), Sistema operacional Windows 11 Home Single Language (português – Brasil), Placa de vídeo NVIDIA® GeForce® MX550, 2GB GDDR6 Memória, Memória de 16GB DDR4 (2x8GB) Limite de 16GB atingido (2 slots soDIMM), Armazenamento SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2 Tela 15.6" Full HD (1920X1080) HD 1366 x 768 Proporção: 16:9 Design Ultrafino Placa Gráfica NVIDIA® GeForce MX350 com 2GB GDDR5 de VRAM dedicada Intel® Iris® Plus Graphics com memória compartilhada com a memória RAM. Rede Wi-Fi 2 x 2 MU-MIMO Teclado Português do Brasil no padrão ABNT 2.	UND	15
4	NOTBOOK, com processador Intel® Core™ i5-1135G7 (2.4GHz até 4.2GHz, cache de 8MB, quad-core, 12ª geração ou superior), Placa de vídeo integrada Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64bits - em Português (Brasil), Tela HD de 15.6" (1366 x 768), retroiluminada por LED, borda fina e com antirreflexo, Memória de 8GB (2x4GB), DDR4, 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots so DIMM, sem slot	UND	35





	livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Teclado padrão - em Português (padrão ABNT2), Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 3 células e 42 Wh (integrada), pacote office 2016 ou superior licença única, com a chave de licença para futuras manutenções. Fonte Bivolt.		
--	--	--	--

GRUPO II – IMPRESSORAS, SCANERS E PROJETORES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	IMPRESSORA LASERJET PRO P 1102 W COM WIFI 220 V 12 MESES DE GARANTIA	UND	06
2	Multifuncional Ir1643if II A4 Laser Monocromática Cor Branco: copiadora, impressora, scanner e fax, velocidade de processador de 800 MHz, entrada USB, Wi-Fi, com 1 ano de garantia.	UND	12
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M 428 FDW COM WIFI BRANCA 220V, 12 MESES DE GARANTIA	UND	08
4	IMPRESSORA 220V MULTIFUNCIONAL 135 A Impressora Multifuncional Laser 135A - Preto e Branco USB 2.0, Copiadora – Digitalizadora, papel A4: Até 10000 páginas. Tempo para a primeira página Saída da primeira página, preto: Em até 8,3 segundos. Display LCD de 2 linhas (16 caracteres por linha). 12 MESES DE GARANTIA	UND	12
5	IMPRESSORA A COR MULTIFUNCIONAL ECOTANK L 3250 COM WIFI PRETA 220 v 12 MESES DE GARANTIA	UND	12
6	ESCANER ES-400 Workforce – Epson (modelo de referência), 220V , velocidade de – 35ppm/70ipm, 50 páginas A4, ciclo de trabalho diário 4000, suporte para driver Twain, Software incluso para documentos, PDF pesquisáveis, cartões de visita e recibos, categoria alimentação vertical, scanner duplex colorido, Requerimentos elétricos “Bivolt Frequencia:50 – 60 hz 17w – modo de extensão, Peso 2.4kg, dimensões (l x p x a)29.6 x 16.9 x 17.6 cm, suporta vários tipos de papéis e carregamento automatico de folhas. Com o acompanhamento dos seguintes itens: CD-ROM com software, cabo USB e AC adapter com cabo de força.	UND	03
7	PROJETOR S41+3300 LUMENS HDMI USB (modelo de referência apenas) Datashow - Projetor Digital Led 3300 Lumens Hdmi - Bivolt 127/220V Com Hdmi E Vga. Configurações Mínimas: Modo De Projeção: Frontal/Trazeiro/Tetopainel Lcd: 0,55 Polegadas (D7)Método De Projeção: Matriz Ativa Tft De Polissilícionúmero De Pixels: 4800.000 Pixels (800X600) X3brilho Em Cores - Saída De Luz Colorida: 3300 Lumesbrilho Em Branco - Saída De Luz Branca: 3300 Lumesrazão De Aspecto: 4:3Resolução Nativa: Svgatipo De Lâmpada: 210W Uheduração Da Lâmpada: 10.000 Horas (Eco), 6.000 Horas (Normal)Correção De Keystone: Horizontal	UND	03





	-30°+30°, Vertical -30° +30° Razão De Contraste: Até 15,000:1 Reprodução De Cor: Até 1 Bilhão De Cores conectividade Total: Hdmi, Vga, Vídeo Composto E Usb		
--	---	--	--

GRUPO III – ACESSÓRIOS E PERIFÉRICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	MONITORES 21" 5 polegadas wideScreen com HDMI 220V	UND	04
2	SSD 480 GB , tamanho da memória 480GB; tecnologia de conexão: SATA, interface do HD: ATA-4; velocidade do HD: 480 RPM.	ND	09
3	SSD 240 GB , tamanho da memória 240GB; tecnologia de conexão: SATA, interface do HD: Serial ATA; velocidade do HD: 480 RPM.	UND	13
4	Fonte para computador 200W , fator de forma: ATX; Potência: 200W com picos de até 450W; Pinos: 20 + 4 / 1x auxiliar ATX / 4x Alimentação Periféricos / 1x Alimentação Driv / 2x Serial ATA e 2x IDE; Tensão de entrada: 115/230V; Tensão de Saída: 3.3V /+5V /+12V /-12V /+5Vsb.	UND	20
5	Fonte para computador 500W , fator de forma: ATX; Potência: 500W com picos de até 450W; Pinos: 20 + 4 / 1x auxiliar ATX / 4x Alimentação Periféricos / 1x Alimentação Driv / 2x Serial ATA e 2x IDE; Tensão de entrada: 115/230V; Tensão de Saída: 3.3V /+5V /+12V /-12V /+5Vsb.	UND	05
6	MEMORIA DDR2 4GB com Frequência 1333 MHZ	UND	04
7	MEMORIA DDR3 4GB com Frequência 1333 MHZ ou superior	UND	04
8	MEMORIA DDR4 4GB com Frequência 1666 MHZ ou superior	UND	04
9	TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR PC , com 107 teclas, conector USB.	UND	50
10	MOUSE COM FIO USB , com Design Ambidestro e Facilidade Plug and Play	UND	50
11	PLACA MÃE LGA 1151 ou superior, 8 GB memória DDR4, Processador I5 8ª geração ou superior, SSD 256 ou superior	UND	11
12	LGA 1151 ou superior, 8 GB memória DDR4, Processador I3 8ª geração ou superior, SSD 256 ou superior	UND	08
13	CABO PARA IMPRESSORA , USB 3.0, contra interferências, extensão de 03 metros.	UND	32
14	CABO DE ENERGIA MD9 : Cabo de força md9 –1.5 m que atenda as exigências da NBR 14136 3 x 0,50 5815	UND	32
15	CABO EXTENSOR DE USB : -Conectores: Macho x Fêmea; - Comprimento do cabo: 1,5 m ou mais; -Padrão USB 2.0	UND	05
16	CABO HDMI de 1,8 m:-Fio trançado com filtro supressor de ruídos e interferências-terminal HDMI macho nas duas pontas. - Suporta HDMI v1.4.-Suporta sinais de resolução: 480i, 480p, 720i, 720p, 1080i e 1080psuporta HDMI v1.4.-Terminais dourados (GOLD), o que proporciona melhor condutibilidade	UND	20

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





	elétrica e melhor qualidade no sinal.-Alta velocidade, rede bidirecional de até 100 Mbps.		
17	CABO HDMI de 10 m:-Fio trançado com filtro supressor de ruídos e interferências. -Terminal HDMI macho nas duas pontas. -Suporta HDMI v1.4.-Suporta sinais de resolução: 480i, 480p, 720i, 720p, 1080i e 1080psuporta HDMI v1.4.-Terminais dourados (GOLD), o que proporciona melhor condutibilidade elétrica e melhor qualidade no sinal.-Alta velocidade, rede bidirecional de até 100 Mbps	UND	10
18	CARREGADOR UNIVERSAL 120W , para notebook, com 09 ou mais pinos multifuncionais, bivolt 110/220, voltagem de saída: 12v /15v / 16v / 18v / 19v / 20v 4.5A Máximo, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, conector de tomada tipo padrão brasileiro.	UND	10
19	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL , compatível com aparelho de ar condicionado de marcas diversas.	UND	20
20	HD EXTERNO Capacidade de 1 TB, USB 3.0	UND	10
21	HD EXTERNO Capacidade de 512GB, USB 3.0	UND	05
22	CARTÃO DE MEMÓRIA SDXC Extreme 128 GB SDSDXNE-064G-	UND	03
23	ESTABILIZADOR TENSÃO - estabilizador tensão, capacidade 300 V, tensão alimentação entrada 127/220v, características adicionais monovolt, filtro de linha integrado, led multif com aplicação microcomputador.	UND	15
24	ESTABILIZADOR - 1000 watts bivolt automático 127/220 v com seleção automática e saída fixa 220V~, com 05 tomadas de saída padrão NBR 14136.	UND	25
25	ESTABILIZADOR DE 1.200 watts bivolt automático 127/220 v com seleção automática e saída fixa 115V~, com 05 tomadas de saída padrão NBR 14136.	UND	10
26	NOBREAK ESTABILIZADOR de1200 watts com tensão de entrada e saída 220v, com o mínimo de 06 tomadas de saída padrão NBR 14136.	UND	10
27	NOBREAK 600 watts com tensão de entrada e saída 220v, com o mínimo de 06 tomadas de saída.	UND	10
28	PILHA RECARREGÁVEL Pro Kit C/ 4 AA e Carregador - 2550 mha	UND	10
29	PILHA RECARREGÁVEL Pro Kit C/ 4 AAA e Carregador - 2550 mha	UND	10
30	SSD EXTERNO PORTÁTIL: Capacidade de armazenamento: 512GB; Interface: USB 3.2; Conector: Cabo USB-C para USB-A	UND	04
31	SSD EXTERNO PORTÁTIL: Capacidade de armazenamento 1TB; Interface: USB 3.2; Conector: Cabo USB-C para USB-A	UND	04

GRUPO IV – MICROFONES

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	Microfone com fio: Padrão polar: Unidirecional. Fonte de alimentação: Elétrico com fio; Tipo de baterias: AAA (necessita de baterias). Material: Metal. Número de canais: 1; Dimensões do produto: 26,2 x 12,5 x 8,4 cm; 499 g; Nome da cor: Preto; e Tipo de material: Metal Dinâmico profissional metal. Extensão mínima do cabo 5mts.	UND	02
02	Microfones sem fio cardioide inclui 2 microfones: É sem fio. Formato: de mão. Dispositivos compatíveis: caixas de som. Cabo de 10cm. Frequência máxima: 15kHz. Frequência mínima: 65Hz. Inclui: 1 receptor. A melhor qualidade para as suas transmissões. Alta resolução.	UND	02

Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes da análise que o município teve durante a vigência do certame anterior, bem como observou-se se o quantitativo e itens anteriormente contratados foram suficientes para suprir a demanda da municipalidade.

7. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Diante das características do objeto e alternativas ofertadas pelo mercado local, bem como da viabilidade contratual, observou-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada no fornecimento fracionado dos equipamentos, pautado na demanda da municipalidade.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme regramento do artigo 18, VI, §1º da Lei 14.133/2021, a despesa total estimada da presente contratação é de R\$ R\$ 836.955,51 (oitocentos e trinta e seis mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

GRUPO I – MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Microcomputador, Processador 13ª Intel® Core™ i7-1355U 10-Core, cache de 12 MB, até 5.0GHz), sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB	UND	15	R\$ 7.530,00	R\$ 112.950,00





(2 slots UDIMM, 1 slot livre), HD de 1TB SSD ", Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinza) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de			
--	--	--	--





	produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA, Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel, superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz $\pm$ 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. (Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)				
2	Microcomputador Intel® Core™ i5-11334U (13ª geração, 10-core, cache de 12MB, até 4.6GHz), Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot	UND	35	R\$ 6.124,58	R\$ 214.360,30





livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinza) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de				
--	--	--	--	--





	produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel, superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz $\pm$ 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. (Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)				
3	NOTEBOOK 13ª geração Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz), Sistema operacional Windows 11 Home Single Language (português – Brasil), Placa de vídeo NVIDIA® GeForce® MX550, 2GB GDDR6 Memória, Memória de 16GB DDR4 (2x8GB) Limite de 16GB atingido (2	UND	15	R\$ 7.066,63	R\$ 105.999,45





	slots soDIMM), Armazenamento SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2 Tela 15.6" Full HD (1920X1080) HD 1366 x 768 Proporção: 16:9 Design Ultrafino Placa Gráfica NVIDIA® GeForce MX350 com 2GB GDDR5 de VRAM dedicada Intel® Iris® Plus Graphics com memória compartilhada com a memória RAM. Rede Wi-Fi 2 x 2 MU-MIMO Teclado Português do Brasil no padrão ABNT 2.				
4	NOTBOOK , com processador Intel® Core™ i5-1135G7 (2.4GHz até 4.2GHz, cache de 8MB, quad-core, 12ª geração ou superior), Placa de vídeo integrada Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64bits - em Português (Brasil), Tela HD de 15.6" (1366 x 768), retroiluminada por LED, borda fina e com antirreflexo, Memória de 8GB (2x4GB), DDR4, 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots so DIMM, sem slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Teclado padrão - em Português (padrão ABNT2), Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 3 células e 42 Wh (integrada), pacote office 2016 ou superior licença única, com a chave de licença para futuras manutenções. Fonte Bivolt.	UND	35	R\$ 4.800,00	R\$ 168.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 601.309,75





GRUPO II – IMPRESSORAS, ESCANERS E PROJETORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA LASERJET PRO P 1102 W COM WIFI 220 V 12 MESES DE GARANTIA	UND	06	R\$ 1.450,00	R\$ 8.700,00
2	Multifuncional Ir1643if II A4 Laser Monocromática Cor Branco: copiadora, impressora, scanner e fax, velocidade de processador de 800 MHz, entrada USB, Wi-Fi, com 1 ano de garantia.	UND	12	R\$ 5.028,65	R\$ 60.343,80
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M 428 FDW COM WIFI BRANCA 220V, 12 MESES DE GARANTIA	UND	08	R\$ 2.746,55	R\$ 21.972,40
4	IMPRSSORA 220V MULTIFUNCIONAL 135 A Impressora Multifuncional Laser 135A - Preto e Branco USB 2.0, Copiadora – Digitalizadora, papel A4: Até 10000 páginas. Tempo para a primeira página Saída da primeira página, preto: Em até 8,3 segundos. Display LCD de 2 linhas (16 caracteres por linha). 12 MESES DE GARANTIA	UND	12	R\$ 1.495,00	R\$ 17.940,00
5	IMPRESSORA A COR MULTIFUNCIONAL ECOTANK L 3250 COM WIFI PRETA 220 v 12 MESES DE GARANTIA	UND	12	R\$ 2.046,23	R\$ 24.554,76
6	ESCANER ES-400 Workforce – Epson (modelo de referência), 220V , velocidade de – 35ppm/70ipm, 50 paginas ADf, ciclo de trabalho diario 4000, suporte para driver Twain, Software incluso para documentos, PDF pesquisáveis, cartões de visita e recibos, categoria alimentação vertical, scanner duplex colorido, Requerimentos elétricos “Bivolt Frequencia:50 – 60 hz 17w – modo	UND	03	R\$ 3.018,00	R\$ 9.054,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





	de extensão, Peso 2.4kg, dimensões (l x p x a) 29.6 x 16.9 x 17.6 cm, suporta vários tipos de papéis e carregamento automático de folhas. Com o acompanhamento dos seguintes itens: CD-ROM com software, cabo USB e AC adapter com cabo de força.				
7	PROJETOR S41+3300 LUMENS HDMI USB (modelo de referência apenas) Datashow - Projetor Digital Led 3300 Lumens Hdmi - Bivolt 127/220V Com Hdmi E Vga. Configurações Mínimas: Modo De Projeção: Frontal/Trazeiro/Tetopainel Lcd: 0,55 Polegadas (D7) Método De Projeção: Matriz Ativa Tft De Polissilício número De Pixels: 4800.000 Pixels (800X600) X3brilho Em Cores - Saída De Luz Colorida: 3300 Lumesbrilho Em Branco - Saída De Luz Branca: 3300 Lumesrazão De Aspecto: 4:3 Resolução Nativa: Svgatipo De Lâmpada: 210W Uheduração Da Lâmpada: 10.000 Horas (Eco), 6.000 Horas (Normal) Correção De Keystone: Horizontal -30°+30°, Vertical -30° +30° Razão De Contraste: Até 15,000:1 Reprodução De Cor: Até 1 Bilhão De Cores conectividade Total: Hdmi, Vga, Vídeo Composto E Usb	UND	03	R\$ 4.095,49	R\$ 12.286,47
VALOR TOTAL					R\$ 154.851,43

GRUPO III – ACESSÓRIOS E PERIFÉRICOS PARA COMPUTADORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MONITORES 21`5 polegadas wideScreen com HDMI 220V	UND	04	R\$ 461,00	R\$ 1.844,00
2	SSD 480 GB, tamanho da memória 480GB; tecnologia de conexão: SATA, interface do	ND	09	R\$ 534,80	R\$ 4.813,20





	HD: ATA-4; velocidade do HD: 480 RPM.				
3	SSD 240 GB , tamanho da memória 240GB; tecnologia de conexão: SATA, interface do HD: Serial ATA; velocidade do HD: 480 RPM.	UND	13	R\$ 225,00	R\$ 2.925,00
4	Fonte para computador 200W , fator de forma: ATX; Potência: 200W com picos de até 450W; Pinos: 20 + 4 / 1x auxiliar ATX / 4x Alimentação Periféricos / 1x Alimentação Driv / 2x Serial ATA e 2x IDE; Tensão de entrada: 115/230V; Tensão de Saída: 3.3V /+5V /+12V /-12V /+5Vsb.	UND	20	R\$ 58,71	R\$ 1.174,20
5	Fonte para computador 500W , fator de forma: ATX; Potência: 500W com picos de até 450W; Pinos: 20 + 4 / 1x auxiliar ATX / 4x Alimentação Periféricos / 1x Alimentação Driv / 2x Serial ATA e 2x IDE; Tensão de entrada: 115/230V; Tensão de Saída: 3.3V /+5V /+12V /-12V /+5Vsb.	UND	05	R\$ 156,71	R\$ 783,55
6	MEMORIA DDR2 4GB com Frequência 1333 MHZ	UND	04	R\$ 41,17	R\$ 164,68
7	MEMORIA DDR3 4GB com Frequência 1333 MHZ ou superior	UND	04	R\$ 48,62	R\$ 194,48
8	MEMORIA DDR4 4GB com Frequência 1666 MHZ ou superior	UND	04	R\$ 92,33	R\$ 369,32
9	TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR PC , com 107 teclas, conector USB.	UND	50	R\$ 45,04	R\$ 2.252,00
10	MOUSE COM FIO USB , com Design Ambidestro e Facilidade Plug and Play	UND	50	R\$ 19,86	R\$ 993,00
11	PLACA MÃE LGA 1151 ou superior, 8 GB memória DDR4, Processador I5 8ª geração ou superior, SSD 256 ou superior	UND	11	R\$ 1.243,88	R\$ 13.682,68
12	LGA 1151 ou superior, 8 GB memória DDR4, Processador I3	UND	08	R\$ 842,66	R\$ 6.741,28





	8ª geração ou superior, SSD 256 ou superior				
13	CABO PARA IMPRESSORA, USB 3.0, contra interferências, extensão de 03 metros.	UND	32	R\$ 23,41	R\$ 749,12
14	CABO DE ENERGIA MD9: Cabo de força md9 –1.5 m que atenda as exigências da NBR 14136 3 x 0,50 5815	UND	32	R\$ 15,06	R\$ 481,92
15	CABO EXTENSOR DE USB: - Conectores: Macho x Fêmea; - Comprimento do cabo: 1,5 m ou mais; -Padrão USB 2.0	UND	05	R\$ 24,42	R\$ 122,10
16	CABO HDMI de 1,8 m:-Fio trançado com filtro supressor de ruídos e interferências-terminal HDMI macho nas duas pontas. - Suporta HDMI v1.4.-Suporta sinais de resolução: 480i, 480p, 720i, 720p, 1080i e 1080psuporta HDMI v1.4.-Terminais dourados (GOLD), o que proporciona melhor condutibilidade elétrica e melhor qualidade no sinal.-Alta velocidade, rede bidirecional de até 100 Mbps.	UND	20	R\$ 24,04	R\$ 480,80
17	CABO HDMI de 10 m:-Fio trançado com filtro supressor de ruídos e interferências. -Terminal HDMI macho nas duas pontas. - Suporta HDMI v1.4.-Suporta sinais de resolução: 480i, 480p, 720i, 720p, 1080i e 1080psuporta HDMI v1.4.-Terminais dourados (GOLD), o que proporciona melhor condutibilidade elétrica e melhor qualidade no sinal.-Alta velocidade, rede bidirecional de até 100 Mbps	UND	10	R\$ 47,60	R\$ 476,00
18	CARREGADOR UNIVERSAL 120W, para notebook, com 09 ou mais pinos multifuncionais, bivolt 110/220, voltagem de saída: 12v /15v / 16v / 18v / 19v / 20v 4.5A Máximo, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, conector de tomada tipo padrão brasileiro.	UND	10	R\$ 75,94	R\$ 759,40

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





19	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL , compatível com aparelho de ar condicionado de marcas diversas.	UND	20	R\$ 40,23	R\$ 804,60
20	HD EXTERNO Capacidade de 1 TB, USB 3.0	UND	10	R\$ 583,17	R\$ 5.831,70
21	HD EXTERNO Capacidade de 512GB, USB 3.0	UND	05	R\$ 391,00	R\$ 1.955,00
22	CARTÃO DE MEMÓRIA SDXC Extreme 128 GB SDSDXNE-064G-	UND	03	R\$ 172,50	R\$ 517,50
23	ESTABILIZADOR TENSÃO - estabilizador tensão, capacidade 300 V, tensão alimentação entrada 127/220v, características adicionais monovolt, filtro de linha integrado, led multif com aplicação microcomputador.	UND	15	R\$ 156,35	R\$ 2.345,25
24	ESTABILIZADOR - 1000 watts bivolt automático 127/220 v com seleção automática e saída fixa 220V~, com 05 tomadas de saída padrão NBR 14136.	UND	25	R\$ 330,91	R\$ 8.272,75
25	ESTABILIZADOR DE 1.200 watts bivolt automático 127/220 v com seleção automática e saída fixa 115V~, com 05 tomadas de saída padrão NBR 14136.	UND	10	R\$ 498,79	R\$ 4.987,90
26	NOBREAK ESTABILIZADOR de 1200 watts com tensão de entrada e saída 220v, com o mínimo de 06 tomadas de saída padrão NBR 14136.	UND	10	R\$ 517,82	R\$ 5.178,20
27	NOBREAK 600 watts com tensão de entrada e saída 220v, com o mínimo de 06 tomadas de saída.	UND	10	R\$ 345,18	R\$ 3.451,80
28	PILHA RECARREGÁVEL Pro Kit C/ 4 AA e Carregador - 2550 mha	UND	10	R\$ 184,00	R\$ 1.840,00
29	PILHA RECARREGÁVEL Pro Kit C/ 4 AAA e Carregador - 2550 mha	UND	10	R\$ 21,32	R\$ 213,20
30	SSD EXTERNO PORTÁTIL: Capacidade de armazenamento: 512GB; Interface: USB 3.2; Conector: Cabo USB-C para USB-A	UND	04	R\$ 661,54	R\$ 2.646,16

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





31	SSD EXTERNO PORTÁTIL: Capacidade de armazenamento 1TB; Interface: USB 3.2; Conector: Cabo USB-C para USB-A	UND	04	R\$ 449,00	R\$ 1.796,00
VALOR TOTAL					R\$ 78.846,79

GRUPO IV – MICROFONES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Microfone com fio: Padrão polar: Unidirecional. Fonte de alimentação: Elétrico com fio; Tipo de baterias: AAA (necessita de baterias). Material: Metal. Número de canais: 1; Dimensões do produto: 26,2 x 12,5 x 8,4 cm; 499 g; Nome da cor: Preto; e Tipo de material: Metal Dinâmico profissional metal. Extensão mínima do cabo 5mts.	UND	02	R\$ 327,53	R\$ 655,06
02	Microfones sem fio cardioide inclui 2 microfones: É sem fio. Formato: de mão. Dispositivos compatíveis: caixas de som. Cabo de 10cm. Frequência máxima: 15kHz. Frequência mínima: 65Hz. Inclui: 1 receptor. A melhor qualidade para as suas transmissões. Alta resolução.	UND	02	R\$ 646,24	R\$ 1.292,48
VALOR TOTAL					R\$ 1.947,54

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à aquisição de equipamentos e informática com intuito de atender as demandas dos setores da Administração Pública municipal.

O procedimento licitatório de aquisição será mediante pregão, na forma eletrônica, objetivando-se a adjudicar a licitante que oferecer a proposta mais vantajosa à Administração Pública, resultando em economia ao erário público, assim como promovendo a ampla concorrência entre as interessadas no certame.

Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação proposta.

A realização da licitação para esta municipalidade permitirá além da redução de custos, uma projeção de aquisições para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar o exercício financeiro, sem comprometimento orçamentário em sua totalidade.





Sendo assim, diante deste contexto a melhor solução é a Registro de Preços em ata com vigência para 12 (doze) meses, permitindo ao Município realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência da ARP, não gerando, portanto, gastos financeiros elevados de uma única vez.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Todavia, há situações em que o agrupamento dos itens em grupos se faz mais vantajoso. Nesse caso, como se pretende a aquisição de equipamentos de informática, entende-se como mais viável a organização dos itens em grupos com base na similaridade dos itens requisitados.

Ademais, a adjudicação em grupos favorecerá ainda a fiscalização do fornecimento pela empresa vencedora, considerando a escassez de recursos humanos para uma quantidade demasiada de contratos/atas.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que, com a presente contratação o município possa suprir seus setores com os equipamentos de informática necessários para manter suas atividades em pleno funcionamento, de modo que o exercício da prestação pública não seja interrompido devido problemas técnicos e/ou por falta de equipamentos.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

No tocante às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como precisará dar destino adequado aos resíduos gerados.





14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

15. RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA

PORTARIA 27/2024

Matina – Bahia, 10 de fevereiro de 2025.





**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2025**

1. DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura e demais órgãos do Município de Matina - BA.

GRUPO I – MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Microcomputador, Processador 13ª Intel® Core™ i7-1355U 10-Core, cache de 12 MB, até 5.0GHz), sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), HD de 1TB SSD ", Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-	UND	15	R\$ 7.530,00	R\$ 112.950,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





para-cinzentos) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-afuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA, Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel, superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm				
---	--	--	--	--





	Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz $\pm$ 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. (Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)				
2	Microcomputador Intel® Core™ i5-11334U (13ª geração, 10-core, cache de 12MB, até 4.6GHz), Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1	UND	35	R\$ 6.124,58	R\$ 214.360,30





(dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinzeno) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel, superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248				
--	--	--	--	--





	mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz $\pm$ 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. (Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)				
3	NOTEBOOK 13ª geração Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz), Sistema operacional Windows 11 Home Single Language (português – Brasil), Placa de vídeo NVIDIA® GeForce® MX550, 2GB GDDR6Memória, Memória de 16GB DDR4 (2x8GB) Limite de 16GB atingido (2 slots soDIMM), Armazenamento SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2Tela 15.6” Full HD (1920X1080) HD 1366 x 768 Proporção: 16:9 Design Ultrafino Placa Gráfica NVIDIA® GeForce MX350 com 2GB GDDR5 de VRAM dedicada Intel® Iris® Plus Graphics com memória compartilhada com a memória RAM. Rede Wi-Fi 2 x 2 MU-MIMO Teclado Português do Brasil no padrão ABNT 2.	UND	15	R\$ 7.066,63	R\$ 105.999,45
4	NOTBOOK , com processador Intel® Core™ i5-1135G7 (2.4GHz até	UND	35	R\$ 4.800,00	R\$ 168.000,00





	4.2GHz, cache de 8MB, quad-core, 12ª geração ou superior), Placa de vídeo integrada Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64bits - em Português (Brasil), Tela HD de 15.6" (1366 x 768), retroiluminada por LED, borda fina e com antirreflexo, Memória de 8GB (2x4GB), DDR4, 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots so DIMM, sem slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Teclado padrão - em Português (padrão ABNT2), Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 3 células e 42 Wh (integrada), pacote office 2016 ou superior licença única, com a chave de licença para futuras manutenções. Fonte Bivolt.				
VALOR TOTAL					R\$ 601.309,75

GRUPO II – IMPRESSORAS, ESCANERS E PROJETORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA LASERJET PRO P 1102 W COM WIFI 220 V 12 MESES DE GARANTIA	UND	06	R\$ 1.450,00	R\$ 8.700,00
2	Multifuncional Ir1643if II A4 Laser Monocromática Cor Branco: copiadora, impressora, scanner e fax, velocidade de processador de 800 MHz, entrada USB, Wi-Fi, com 1 ano de garantia.	UND	12	R\$ 5.028,65	R\$ 60.343,80
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M 428 FDW	UND	08	R\$ 2.746,55	R\$ 21.972,40





	COM WIFI BRANCA 220V, 12 MESES DE GARANTIA				
4	IMPRSSORA 220V MULTIFUNCIONAL 135 A Impressora Multifuncional Laser 135A - Preto e Branco USB 2.0, Copiadora – Digitalizadora, papel A4: Até 10000 páginas. Tempo para a primeira página Saída da primeira página, preto: Em até 8,3 segundos. Display LCD de 2 linhas (16 caracteres por linha). 12 MESES DE GARANTIA	UND	12	R\$ 1.495,00	R\$ 17.940,00
5	IMPRESSORA A COR MULTIFUNCIONAL ECOTANK L 3250 COM WIFI PRETA 220 v 12 MESES DE GARANTIA	UND	12	R\$ 2.046,23	R\$ 24.554,76
6	ESCANER ES-400 Workforce – Epson (modelo de referência), 220V , velocidade de – 35ppm/70ipm, 50 paginas ADf, ciclo de trabalho diario 4000, suporte para driver Twain, Software incluso para documentos, PDF pesquisáveis, cartões de visita e recibos, categoria alimentação vertical, scanner duplex colorido, Requerimentos elétricos “Bivolt Frequencia:50 – 60 hz 17w – modo de extensão, Peso 2.4kg, dimensões (l x p x a)29.6 x 16.9 x 17.6 cm, suporta vários tipos de papéis e carregamento aoutomatico de folhas. Com o acompanhamento dos seguintes itens: CD-ROM com software, cabo USB e AC adapter com cabo de força.	UND	03	R\$ 3.018,00	R\$ 9.054,00
7	PROJETOR S41+3300 LUMENS HDMI USB (modelo de referência apenas) Datashow - Projetor Digital Led 3300 Lumens Hdmi - Bivolt 127/220V Com Hdmi E Vga. Configurações Mínimas: Modo De Projeção: Frontal/Trazeiro/Tetopainel Lcd: 0,55 Polegadas (D7)Método De	UND	03	R\$ 4.095,49	R\$ 12.286,47





	Projeção: Matriz Ativa Tft De Polissilício Número De Pixels: 4800.000 Pixels (800X600) X3brilho Em Cores - Saída De Luz Colorida: 3300 Lumesbrilho Em Branco - Saída De Luz Branca: 3300 Lumes Razão De Aspecto: 4:3 Resolução Nativa: Svt Tipo De Lâmpada: 210W Uheduração Da Lâmpada: 10.000 Horas (Eco), 6.000 Horas (Normal) Correção De Keystone: Horizontal -30°+30°, Vertical -30° +30° Razão De Contraste: Até 15,000:1 Reprodução De Cor: Até 1 Bilhão De Cores conectividade Total: Hdmi, Vga, Vídeo Composto E Usb				
VALOR TOTAL					R\$ 154.851,43

GRUPO III – ACESSÓRIOS E PERIFÉRICOS PARA COMPUTADORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MONITORES 21"5 polegadas wideScreen com HDMI 220V	UND	04	R\$ 461,00	R\$ 1.844,00
2	SSD 480 GB , tamanho da memória 480GB; tecnologia de conexão: SATA, interface do HD: ATA-4; velocidade do HD: 480 RPM.	ND	09	R\$ 534,80	R\$ 4.813,20
3	SSD 240 GB , tamanho da memória 240GB; tecnologia de conexão: SATA, interface do HD: Serial ATA; velocidade do HD: 480 RPM.	UND	13	R\$ 225,00	R\$ 2.925,00
4	Fonte para computador 200W , fator de forma: ATX; Potência: 200W com picos de até 450W; Pinos: 20 + 4 / 1x auxiliar ATX / 4x Alimentação Periféricos / 1x Alimentação Driv / 2x Serial ATA e 2x IDE; Tensão de entrada: 115/230V; Tensão de Saída: 3.3V /+5V /+12V /-12V /+5Vsb.	UND	20	R\$ 58,71	R\$ 1.174,20
5	Fonte para computador 500W , fator de forma: ATX; Potência:	UND	05	R\$ 156,71	R\$ 783,55

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





	500W com picos de até 450W; Pinos: 20 + 4 / 1x auxiliar ATX / 4x Alimentação Periféricos / 1x Alimentação Driv / 2x Serial ATA e 2x IDE; Tensão de entrada: 115/230V; Tensão de Saída: 3.3V /+5V /+12V /-12V /+5Vsb.				
6	MEMORIA DDR2 4GB com Frequência 1333 MHZ	UND	04	R\$ 41,17	R\$ 164,68
7	MEMORIA DDR3 4GB com Frequência 1333 MHZ ou superior	UND	04	R\$ 48,62	R\$ 194,48
8	MEMORIA DDR4 4GB com Frequência 1666 MHZ ou superior	UND	04	R\$ 92,33	R\$ 369,32
9	TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR PC, com 107 teclas, conector USB.	UND	50	R\$ 45,04	R\$ 2.252,00
10	MOUSE COM FIO USB, com Design Ambidestro e Facilidade Plug and Play	UND	50	R\$ 19,86	R\$ 993,00
11	PLACA MÃE LGA 1151 ou superior, 8 GB memória DDR4, Processador I5 8ª geração ou superior, SSD 256 ou superior	UND	11	R\$ 1.243,88	R\$ 13.682,68
12	LGA 1151 ou superior, 8 GB memória DDR4, Processador I3 8ª geração ou superior, SSD 256 ou superior	UND	08	R\$ 842,66	R\$ 6.741,28
13	CABO PARA IMPRESSORA, USB 3.0, contra interferências, extensão de 03 metros.	UND	32	R\$ 23,41	R\$ 749,12
14	CABO DE ENERGIA MD9: Cabo de força md9 –1.5 m que atenda as exigências da NBR 14136 3 x 0,50 5815	UND	32	R\$ 15,06	R\$ 481,92
15	CABO EXTENSOR DE USB: - Conectores: Macho x Fêmea; - Comprimento do cabo: 1,5 m ou mais; -Padrão USB 2.0	UND	05	R\$ 24,42	R\$ 122,10
16	CABO HDMI de 1,8 m:-Fio trançado com filtro supressor de ruídos e interferências-terminal HDMI macho nas duas pontas. - Suporta HDMI v1.4.-Suporta sinais de resolução: 480i, 480p, 720i, 720p, 1080i e 1080psuporta	UND	20	R\$ 24,04	R\$ 480,80

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





	HDMI v1.4.-Terminais dourados (GOLD), o que proporciona melhor condutibilidade elétrica e melhor qualidade no sinal.-Alta velocidade, rede bidirecional de até 100 Mbps.				
17	CABO HDMI de 10 m:-Fio trançado com filtro supressor de ruídos e interferências. -Terminal HDMI macho nas duas pontas. - Suporta HDMI v1.4.-Suporta sinais de resolução: 480i, 480p, 720i, 720p, 1080i e 1080psuporta HDMI v1.4.-Terminais dourados (GOLD), o que proporciona melhor condutibilidade elétrica e melhor qualidade no sinal.-Alta velocidade, rede bidirecional de até 100 Mbps	UND	10	R\$ 47,60	R\$ 476,00
18	CARREGADOR UNIVERSAL 120W , para notebook, com 09 ou mais pinos multifuncionais, bivolt 110/220, voltagem de saída: 12v /15v / 16v / 18v / 19v / 20v 4.5A Máximo, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, conector de tomada tipo padrão brasileiro.	UND	10	R\$ 75,94	R\$ 759,40
19	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL , compatível com aparelho de ar condicionado de marcas diversas.	UND	20	R\$ 40,23	R\$ 804,60
20	HD EXTERNO Capacidade de 1 TB, USB 3.0	UND	10	R\$ 583,17	R\$ 5.831,70
21	HD EXTERNO Capacidade de 512GB, USB 3.0	UND	05	R\$ 391,00	R\$ 1.955,00
22	CARTÃO DE MEMÓRIA SDXC Extreme 128 GB SDSDXNE-064G-	UND	03	R\$ 172,50	R\$ 517,50
23	ESTABILIZADOR TENSÃO - estabilizador tensão, capacidade 300 V, tensão alimentação entrada 127/220v, características adicionais monovolt, filtro de linha integrado, led multif com aplicação microcomputador.	UND	15	R\$ 156,35	R\$ 2.345,25
24	ESTABILIZADOR - 1000 watts bivolt automático 127/220 v com	UND	25	R\$ 330,91	R\$ 8.272,75





	seleção automática e saída fixa 220V~, com 05 tomadas de saída padrão NBR 14136.				
25	ESTABILIZADOR DE 1.200 watts bivolt automático 127/220 v com seleção automática e saída fixa 115V~, com 05 tomadas de saída padrão NBR 14136.	UND	10	R\$ 498,79	R\$ 4.987,90
26	NOBREAK ESTABILIZADOR de 1200 watts com tensão de entrada e saída 220v, com o mínimo de 06 tomadas de saída padrão NBR 14136.	UND	10	R\$ 517,82	R\$ 5.178,20
27	NOBREAK 600 watts com tensão de entrada e saída 220v, com o mínimo de 06 tomadas de saída.	UND	10	R\$ 345,18	R\$ 3.451,80
28	PILHA RECARREGÁVEL Pro Kit C/ 4 AA e Carregador - 2550 mha	UND	10	R\$ 184,00	R\$ 1.840,00
29	PILHA RECARREGÁVEL Pro Kit C/ 4 AAA e Carregador - 2550 mha	UND	10	R\$ 21,32	R\$ 213,20
30	SSD EXTERNO PORTÁTIL: Capacidade de armazenamento: 512GB; Interface: USB 3.2; Conector: Cabo USB-C para USB-A	UND	04	R\$ 661,54	R\$ 2.646,16
31	SSD EXTERNO PORTÁTIL: Capacidade de armazenamento 1TB; Interface: USB 3.2; Conector: Cabo USB-C para USB-A	UND	04	R\$ 449,00	R\$ 1.796,00
VALOR TOTAL					R\$ 78.846,79

GRUPO IV – MICROFONES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Microfone com fio; Padrão polar: Unidirecional. Fonte de alimentação: Elétrico com fio; Tipo de baterias: AAA (necessita de baterias). Material: Metal. Número de canais: 1; Dimensões do produto: 26,2 x 12,5 x 8,4 cm; 499 g; Nome da cor: Preto; e Tipo de material: Metal Dinâmico profissional metal. Extensão mínima do cabo 5mts.	UND	02	R\$ 327,53	R\$ 655,06
02	Microfones sem fio cardioide inclui 2 microfones: É sem fio. Formato: de mão. Dispositivos compatíveis: caixas	UND	02	R\$ 646,24	R\$ 1.292,48

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





	de som. Cabo de 10cm. Frequência máxima: 15kHz. Frequência mínima: 65Hz. Inclui: 1 receptor. A melhor qualidade para as suas transmissões. Alta resolução.				
VALOR TOTAL					R\$ 1.947,54

O custo estimado total da contratação é de R\$ 836.955,51 (oitocentos e trinta e seis mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação, trata-se de aquisição de bens comuns que deverão ser licitados via pregão, na forma eletrônica, tendo em





vista sua capacidade de promover maior competitividade entre os licitantes, agilidade, economia, e ampliação do alcance das licitações, cuja execução se caracteriza como serviço contínuo.

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

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Como mencionado, o Estudo Técnico Preliminar – ETP foi devidamente elaborado e aprovado apontando a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, mediante Ata de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, como solução viável para atendimento da demanda dos setores da administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

A empresa vencedora deverá:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) está obrigada ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;





- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

No tocante a proposta, a mesma deverá:

- a) conter obrigatoriamente a descrição dos itens cotados, indicando a marca, modelo, fabricante do produto ofertado e informações detalhadas dos componentes;





- b) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- c) nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- d) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada ao cumprimento exato da entrega, salvo se substituídos por bens de igual ou superior qualidade, situação a qual deverá ter prévia e expressa concordância do Setor de Compras do município;
- e) na descrição dos itens, o padrão de referência descrito pelo Setor de Licitações do município, serve meramente para a indicação de padrão mínimo de qualidade, podendo ser cotados bens de igual ou superior desempenho;
- f) em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais.

Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, espera-se que, com a presente contratação o município possa suprir seus setores com os equipamentos de informática necessários para manter suas atividades em pleno funcionamento, de modo que o exercício da





prestação pública não seja interrompida devido problemas técnicos e/ou por falta de equipamentos.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO

6.1 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro, originais do fabricante, sem quaisquer tipos de adaptação, estar em linha de produção, sem anúncio do fabricante de previsão de descontinuidade e entregues em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme procedimentos do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contendo, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos no termo de referência.

6.2 Os equipamentos, deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do material contido, com rótulo próprio mencionando a sua composição, os dados do fabricante e contendo seus números de registro nos órgãos competentes e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

6.3 Os equipamentos precisam estar em nível de detalhamento, qualidade e atendimento aos requisitos técnicos e legais exigidos, em obediência à Norma ABNT e do INMETRO aplicáveis à espécie.

6.4 Os equipamentos deverão ser entregues em remessa única, em dias úteis, das 08:00h às 18:00h, na sede da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, se não for indicado outro local diverso pelo Setor de Compras do município na Ordem de Fornecimento.

6.5 O prazo de máximo de entrega: 30 (trinta) dias corridos, contados da Ordem de Fornecimento.





6.6 Caso não seja possível a entrega na data agendada, a empresa deverá comunicar formalmente, via requerimento escrito, as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela autoridade competente, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, na forma da lei.

6.7 Após analisar o pedido de prorrogação previsto no item anterior a autoridade competente realizará a notificação da contratada informando sua decisão, sem prejuízo a eventual aplicação sanções no caso de atraso na entrega.

6.8 Os materiais serão recebidos pelo Setor de Compras do município, logo após conferidos pelo fiscal do contrato, para somente após verificado se correspondem ao pactuado e encontram-se prontos para uso, ter seu pagamento autorizado..

6.9 Em caso de divergência entre a descrição dos itens, deve prevalecer a descrição detalhada no contrato.

6.10 O recebimento provisório dos materiais dar-se-á após conferência quanto à adequação de todas as características demandadas indicados na proposta, inclusive marca e modelo ofertados, não sendo admitida a entrega de qualquer item diferente, que não contemple o solicitado, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas e que recebam expressa concordância do Setor de Compras do município.

6.11 O equipamento será rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, caso em que será dado um prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação, para que a empresa fornecedora, às suas custas, substitua-o conforme pactuado, ficando a empresa ciente de que o ato de recebimento não importará em sua aceitação final.

6.12 A entrega dos equipamentos deve ser acompanhada do respectivo documento fiscal.

6.13 Todos os itens do GRUPO I – MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS deverão ser da mesma marca, para fins da adoção de padronização dos equipamentos da administração pública, conforme art. 41, I, a' da Lei 14.133/2021.





6.14 O recebimento dos equipamentos não configura o aceite, o qual ocorrerá somente após a conferência quantitativa e qualitativa do mesmo, realizada por fiscal(is) designado(s), devidamente atestada no documento fiscal correspondente.

6.15 O prazo de garantia contratual dos bens será aquele estipulado pelos fabricantes e será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.16 Durante o período de garantia, as despesas com a desmontagem, a montagem, a substituição de peças, de componentes ou de equipamentos, correrão por conta da contratada, não cabendo a Prefeitura Municipal de Matina – Bahia quaisquer ônus.

6.17 A contratada deverá arcar com o ônus de todas as despesas referentes à prestação de assistência técnica autorizada, inclusive a retirada, o transporte e a reinstalação dos equipamentos, ainda que a prestação dos serviços seja realizada fora do município contratante.

6.18 A contratada responderá, durante o período de garantia dos equipamentos, por quaisquer procedimentos necessários junto ao fabricante, de forma a assegurar prontamente à Prefeitura Municipal de Matina – Bahia a assistência técnica e/ou a substituição dos equipamentos e acessórios, caso sejam necessárias, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados e prejuízos para o desempenho das atividades da municipalidade.

6.19 Os serviços de garantia e assistência técnica serão solicitados mediante a abertura de chamado efetuado por servidores da CONTRATANTE, via chamada telefônica, e-mail ou website da CONTRATADA, da fabricante ou da empresa autorizada, em dias úteis, em horário comercial.

6.20 Os componentes danificados deverão ser substituídos, entregues, instalados e configurados, de modo a deixar a solução em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades operacionais, nas dependências da CONTRATANTE, no prazo estabelecido para solução de chamados, sem a cobrança de quaisquer custos adicionais, inclusive frete, seguro etc.





6.21 Os componentes, peças ou materiais que substituírem os defeituosos devem ser originais da fabricante, novos, de primeiro uso, e com qualidade e características técnicas idênticas ou superiores aos existentes.

6.22 Em caso de descontinuidade na fabricação, ou de indisponibilidade no mercado, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da CONTRATANTE, componentes, peças e materiais recondicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, padrão estético, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização.

6.23 Em caso de impossibilidade do conserto ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar o deslocamento do equipamento, quando necessário, bem como seu retorno ao local de origem, sendo considerado, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

6.24 A Contratada deverá registrar, para fins de controle e acompanhamento, todos os chamados técnicos feitos pelo Contratante, sem prejuízo do controle a ser realizado pelo gestor do Contrato.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

a. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/ 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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





- c. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Matina – Bahia e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d. O Setor de Compras do município contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou respectivos substitutos.
- f. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- g. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- h. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- i. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- j. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- k. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.





- l. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- m. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- n. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de entrega/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- o. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- p. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- q. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização contratual quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
- r. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- s. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





t. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

8.2 Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

8.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.





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

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada do termo de recebimento definitivo do objeto, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação contábil da despesa, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

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

8.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.





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

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

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

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

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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





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

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

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

8.24 Não haverá, sob qualquer hipótese, qualquer pagamento adiantado à efetiva entrega do objeto contratado.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato, de modo que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;





- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar qualquer um dos atos lesivos previstos no art.º 5º da Lei nº 12.846/2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Ficará impedido de licitar e de contratar com a municipalidade pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas no Edital, além das demais cominações legais, garantido o direito de ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





A sanção de Advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção de Multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento.

A sanção de Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados dentro do prazo de validade da proposta, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.





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

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do município CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração do município CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 14.133/2021.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, com oportunidade de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

10. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo.

11. DO ORÇAMENTO

Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste Termo de Referência – TR, foi realizada pesquisa mediante cotação de preços junto ao Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>), conforme relatório de cotação acostado aos autos e planilha orçamentária instruída neste processo, estando em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.





12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os dispêndios financeiros decorrentes das contratações realizadas serão suportadas pelas dotações orçamentárias das secretarias solicitantes, sendo que por se tratar de um pregão para registro de preços, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária neste momento.

13. RESPONSÁVEL

ADAILTON FERNANDES SOUZA

PORTARIA 10/2024

Matina – Bahia, 12 de fevereiro de 2025.





ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia.

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

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

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 011-2025, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

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

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

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

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





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





**ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-2025PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2025**

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 011-2025.

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2025 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, inscrita sob o CPF nº _____, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, inscrito sob o CPF nº _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-2025**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 **Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia.**

1.2 A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

--	--	--	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

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

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

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





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

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

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

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

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

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011-2025.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011-2025 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011-2025, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO





6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

6.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.

6.2 O fornecimento do(s) produto (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

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

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:





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

6.3.2 Recebimento definitivo:

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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





9.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1. por razão de interesse público;

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-2025, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

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

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

MATINA-Bahia, ____ de ____ de 2025.





OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO

Prefeita do Município de MATINA-BA.

FORNECEDORA
CNPJ/MF N.º

Testemunhas:

Nome: _____
CPF n.º _____

Nome: _____
CPF n.º _____





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030-2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamentos para atender as necessidades do município de Matina - Bahia.

SRP:
☒ SIM
☐ NÃO

Valor referencial máximo: R\$200.395,74 (duzentos mil, trezentos e noventa e cinco reais e setenta e quatro centavos).

Data: 12 de Março de 2025, às 09 horas no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

Visita técnica:
☐ Obrigatória
☐ Facultativa
☒ Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
☐ Sim
☒ Não

Prioridade de Contratação
☐ Sim
☒ Não

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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





EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2025

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnccompras.com/Home/Login>, até as **08h30min (horário de Brasília)** do dia **12 de Março de 2025**, respeitado o interregno mínimo de 08 dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h45min (horário de Brasília)** do dia **12 de Março de 2025**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília)** do dia **12 de Março de 2025**.

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

1.7. A pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@matina.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77) 99113-0022.

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

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

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Matina no link <https://www.matina.ba.gov.br/>, no site municipal na aba





transparência pública, no site do BNC Compras, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório para **Contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamentos para atender as necessidades do município de Matina - Bahia.**

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

3. DA BASE LEGAL

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

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

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

3.1.5. Decreto nº 067, de 20 de fevereiro de 2024.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

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

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Matina, com endereço constante no item 1.7, via plataforma BNC Compras e através do *e-mail* licitacao@matina.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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





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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC Compras por meio do *sítio*: <https://bnccompras.com/Home/Login> para acesso ao sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de





quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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

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

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.

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

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





com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos e serviços a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

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

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

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

7.4.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

7.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;





- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 99113-0022 ou, ainda, por e-mail licitacao@matina.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

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

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

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

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

8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão





entregues os produtos e serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

9.2.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

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

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

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

9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o





sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes do fornecimento do produto ou serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.

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

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

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





- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir 09h00min (horário local) do dia 12 de Março de 2025**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico N° 012-2025PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

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

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO GRUPO** (art. 82, §2º, I da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do





processo em epígrafe.

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

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

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

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

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

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

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

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

12.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

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

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

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

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar





da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.

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

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





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

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

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

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

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

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





admitido serão desclassificadas.

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

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

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

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC Compras, no prazo de **03 (três) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

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

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

c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

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

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

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

12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos





e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

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

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

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

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

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

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

12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

13. DA HABILITAÇÃO

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





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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA





- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

13.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

13.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o objeto)
- 13.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.5.4.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014





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

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

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

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

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

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

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

13.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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





- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

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

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

14. DO SANEAMENTO

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

14.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

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





14.3. Não será possível o saneamento processual:

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

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

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO

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





17. HOMOLOGAÇÃO

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

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

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

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

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

18.6. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de Matina, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

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

19. DA ASSINATURA DIGITAL

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

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

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

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





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

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.





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

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

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

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

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

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

22.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

23. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não é permitida a subcontratação.

25. COMPETÊNCIA

25.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:

25.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos produtos entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

26.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.





26.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

26.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata tempore**.

26.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

26.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.

26.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

27. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

27.1. A Fiscalização fará as vistorias e se o fornecimento estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

27.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a fornecedora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da fornecedora.

27.3. A execução em definitivo do fornecimento, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

27.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA através de um representante da administração especialmente designado por ela.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

28.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a





realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

29.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

29.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a fornecimentos extras.

29.6. O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

29.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

29.8. A Prefeitura Municipal de Matina poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

29.9. A Prefeitura Municipal de Matina poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

29.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Matina, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

29.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

29.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Matina e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos produtos.

29.13. À Prefeitura Municipal de Matina fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

29.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que





vier causar à Prefeitura Municipal de Matina e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

29.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

29.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

29.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

29.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Matina.

29.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA é das 08h00min às 12h00min, e das 14h00 às 17h00min, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA até as 17h00min (dezessete) horas do último dia do prazo.

29.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.

29.21. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

29.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

29.23. O Foro da Justiça da Comarca de Riacho de Santana será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Matina-Ba, 17 de fevereiro de 2025.

EVA SILVA PEREIRA
Assessora Técnica

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATINA - BAHIA.

1. INTRODUÇÃO

Este documento consiste no Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de aquisição de fardamentos, os quais se enquadram como bens comuns, e embasar o Termo de Referência – TR, conforme disposto na Lei nº. 14.133/2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES N.º 58/2022 e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objetivos:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;
- d) Preparar informações para a elaboração do termo de referência.

A seguir o cumprimento dos requisitos mínimos necessários para este ETP, nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de fardamentos por um município é uma medida essencial para garantir a organização, segurança, identidade visual e eficiência dos serviços da Administração Pública. O fornecimento de uniformes para servidores municipais é uma prática comum e necessária, principalmente em setores como saúde, educação, limpeza urbana, segurança, transporte e obras públicas.

Os uniformes facilitam a identificação dos profissionais, asseguram a conformidade com normas de segurança e higiene, reduzem os custos individuais dos servidores e reforçam a imagem institucional do município. Além disso, contribuem para a organização e eficiência dos





serviços públicos, evitando o uso inadequado de vestimentas e promovendo um ambiente de trabalho mais seguro.

Isto posto, pode-se assegurar que adquirir os devidos fardamentos se trata de um investimento imprescindível, podendo ser entendida como uma ação estratégica para melhorar atender as demandas populacionais, bem como valorizar os servidores municipais.

3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado Plano Anual de Contratações. No entanto, trata-se de uma contratação recorrente na Administração, como se vê na realização do Processo Administrativo 161/2023 realizado no ano de 2023.

4. DAS ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Mateus Bezerra do Prado Fernandes
Secretaria Municipal de Assistência Social	Francisco José Cardoso de Castro
Secretaria Municipal de Educação	Ricardo Fernandes Teixeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Rodrigo Donato Cruz
Secretaria Municipal de Saúde	Charles Jacson Fagundes Fernandes

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo de contratação empresas especializadas no ramo da atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, que estejam devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes, bem como em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos no presente Estudo Técnico Preliminar – ETP e no futuro Termo de Referência – TR.

A empresa contratada deve apresentar:

- Proposta financeira;
- Planilha de composição de preços e custos;
- Habilitação jurídica;





- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
 - b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
 - c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
 - d. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
 - e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
 - e) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - f) Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços/produtos prestados/fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;
 - g) Habilitação econômico-financeira:
 - a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.





h) Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

Ressalta-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Matina no que tange às exigências.

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os serviços/fornecimentos compreendem os seguintes itens:

GRUPO I			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
01	CONJUNTO DE PIJAMA CIRÚRGICO PARA VESTUÁRIO HOSPITALAR: COMPOSTO POR 01 CALÇA COM ELÁSTICO, COM CORDÃO NA CINTURA, CORTE RETO, SEM BOLSOS, TECIDO BRIM LEVE (100% ALGODÃO, 140 FIOS), COR A DEFINIR E 01 BLUSA CORTE RETO, COM 02 BOLSOS FRONTAIS, DECOTE V, MANGA CURTA COM PUNHO EM RIBANA 97 % POLIESTER E 3 % ELASTANO NA MESMA COR DO TECIDO, EM TECIDO BRIM LEVE, (100% ALGODÃO, 140 FIOS) COR A DEFINIR. A CALÇA E A CAMISA DEVERÃO RECEBER ESTAMPARIA COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, CONFORME PADRÃO A SER ESTABELECIDO. UNISSEX, TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, EG E EXG.	60	CONJ.
02	BLUSAS UNIFORME, MATERIAL 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, TIPO COLARINHO: GOLA POLO, COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO, TAMANHO: P, M, G E GG, USO: ADMINISTRATIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LOGOMARCA EM SILK SCREEN NA FRENTE DA CAMISA.	700	UND
03	CONJUNTO (FARDAMENTO ESCOLAR ENSINO INFANTIL) CAMISA GOLA REDONDA, EM RIBANA REBATIDA NA COR BRANCA, MALHA PV NA COR AZUL ROYAL COM DETALHE BRANCO EM MALHA PV NA FRENTE COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E NAS COSTA O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM PINTURA SILK SCREEN, COMPOSIÇÃO DA MALHA: 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE TAMANHO VARIADOS, SHORT EM MALHA HELANCA COLEGIAL COR	600	UND

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





	AZUL ROYAL COM CÓS REBATIDO COM 3 COSTURA COM ELÁSTICO DE 35CM, COM 3 VÍEIS NAS LATERAIS NAS CORES BRANCO, AZUL CELESTE E BRANCO, COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO NA PERNA ESQUERDA EM PINTURA SILK SCREEN, COMPOSIÇÃO DA MALHA: 100% POLIAMIDA, TAMANHOS VARIADOS.		
04	UNIFORME TIPO MACACÃO PARA SAMU, FABRICADO NO TECIDO RIP STOP COM FITAS REFLETIVAS 3M GALÃO LARANJA E VERMELHO NAS LATERAIS E MANGAS COM LOGO BORDADO PADRÃO NACIONAL, NAS COSTAS, MANGA E FRENTE, BOLSOS DIANTEIROS COM FECHAMENTO COM ZÍPER E TRASEIROS COM LAPELA E FECHAMENTO COM VELCRO COM OMBREIRA E JOELHOS E VELCRO NA FRENTE PARA COLAR O NOME E NAS COSTAS PARA COLAR FUNÇÃO.	30	UND
05	CAMISA GOLA PÓLO MANGA LONGA EM MALHA PP 100% POLIÉSTER DE COR, TAMANHOS VARIADOS, COM LOGOMARCA DE IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, NA MANGA 02 DO LADO DIREITO, COM LOGOMARCA DO SETOR LADO ESQUERDO, COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO NA ALTURA DO PEITO DIREITO.	600	UND
06	CALÇA EM TECIDO BRIM - TAMANHOS COM NUMERAÇÃO VARIADOS DE 38 ATE 44, E CONFECCIONADOS SOB MEDIDA, DE COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO.	400	UND
07	SAIA EM TECIDO OXFORD - TAMANHO P, M, G E GG, DE COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO.	50	UND
08	JALECO MODELO FEMININO ACENTURADO COM FECHAMENTO EM BOTOES, ACABAMENTO EM RENDA TIPO BORDADO INGLÊS NA GOLA E NA ABERTURA DOS BOLSOS, DOIS BOLSOS FRONTAIS; CALÇA MODELO ELÁSTICO TOTAL, FEMININA, COM 4 BOLSOS, CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD (100% POLIÉSTER) COR A DEFINIR.	50	UND
09	BONÉ, TIPO FRANCÊS, TIPO CAMINHONEIRO, CONFECCIONADO EM BRIM; TAMANHO 02 ÚNICO; COSTURAS COM LINHA 100% ALGODÃO; ACABAMENTO COM BORDAS INTERNAS EMBUTIDAS OU EM OVERLOQUE; ALÇAS DE AJUSTE COM FECHOS PLÁSTICOS TIPO MACHO/FÊMEA NA PARTE POSTERIOR; COPA ARREDONDADA, COM A METADE ANTERIOR FORRADA COM TECIDO INTERNO DE REFORÇO E SUSTENTAÇÃO; BORDA INTERNA FORRADA COM FAIXA DE TECIDO ENCORPADO E MACIO COM LARGURA MÍNIMA DE 3 CM; ISENTO DE PARTES SALIENTES; PALA FRONTAL AMPLA NA LARGURA E NO COMPRIMENTO, COM ESTRUTURA INTERNA EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, FORMATO	300	UND





	PREDOMINANTEMENTE RETANGULAR COM OS CANTOS EXTERNOS ARREDONDADOS. IMPRESSÃO E COR CONFORME DETERMINADO PELA ÁREA SOLICITANTE. COM LOGOMARCA PINTADA NA FRENTE E NAS LATERAIS.		
10	CAMISA GOLA CARECA OU EM V, MANGA CURTA EM MALHA PP 100% POLIÉSTER DE COR, TAMANHOS VARIADOS, COM ARTE NA FRENTE E COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS COSTAS.	200	UND
11	CALÇA MASCULINA CONFECCIONADA EM TACTEL, 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA MÍNIMA DE 200 G/M², COM BOLSO TRASEIRO, SUBLIMAÇÃO TOTAL NA COR AZUL (PANTONE 17-6030 TPX). A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 40 MM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA DE FECHAMENTO COM BITOLA DE 1/4, COM LINHA 100% POLIÉSTER – 120. NA PERNA ESQUERDA DEVERÁ SER IMPRESSO EM SUBLIMAÇÃO O BRASÃO DO MUNICÍPIO E DO LADO DIREITO A IMPRESSÃO DO NOME DA SECRETARIA, CONFORME DESCRITO ADIANTE. A CALÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	200	UND
12	CALÇA FEMININA CONFECCIONADA EM HELANCA, 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA MÍNIMA DE 230 G/M², COM BOLSO TRASEIRO, SUBLIMAÇÃO TOTAL NA COR AZUL (PANTONE 17-6030 TPX), FRISO BRANCO. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 40 MM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA DE PONTO CANDEIA COM BITOLA DE 1/4, COM LINHA 100% POLIÉSTER – 120. NA PERNA ESQUERDA DEVERÁ SER IMPRESSO EM SUBLIMAÇÃO O BRASÃO DO MUNICÍPIO E DO LADO DIREITO A IMPRESSÃO DO NOME DA SECRETARIA, A CALÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	200	UND

GRUPO II			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
01	CAMISA COMBAT SHORT COM BORDADO NO PEITO, NAS DUAS MANGAS E PINTURA NAS COSTAS	44	UND.
02	CALÇA EM TECIDO RIP STOP CAMUFLADO 4 BOLSOS	44	UND
03	BONÉ COM BORDADO DO BRASÃO DA GUARDA EM RIP STOP CAMUFLADO	44	UND

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes da análise do consumo que a municipalidade teve durante a vigência do certame anterior, bem como observou-se se o quantitativo contratado foi suficientemente capaz de suprir as requisições endereçadas ao Setor de Compras do município.

7. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Realizou-se análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, por meio de consultas a editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Contudo, não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim constatou-se que a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

7.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1	Aquisição dos uniformes por Sistema de Registro de Preços com entrega parcelada
2	Aquisição dos uniformes sem utilização do sistema de registro de preços com entrega única, formalizada em Contrato.

7.2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	





REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			x
	Solução 2			x
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	

7.3. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

A Solução 2 de aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao armazenamento dos bens, em que requer espaço físico adequado para estocagem, bem como impacto no fluxo do recurso financeiro para o órgão público, posto isso, mostra-se inviável a aquisição dos itens sem utilização do sistema de Registro de Preços.

Ademais, a estocagem dos bens por longos períodos podem acarretar na perda de qualidade dos mesmos, trazendo prejuízos ao erário público.

7.4. ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS

Como mencionado, a Solução 2 de aquisição integral por formalização contratual apresenta desvantagens quanto ao armazenamento e deterioração dos bens, em que requer espaço físico adequado para armazenamento, bem como impacto no fluxo do recurso financeiro para o órgão público, posto isso, mostra-se inviável a aquisição dos itens sem utilização do sistema de Registro de Preços.

Ressalta-se ainda mostrar-se não interessante no âmbito do município pois não apresenta possibilidade de realizar as aquisições de acordo com que a demanda requer prejudicando na oferta de serviços públicos.

Por outro lado, com a aplicabilidade da Solução 1, essa possibilitará um controle mais efetivo quanto à distribuição dos bens a serem adquiridos, repercutindo no estímulo ao consumo sustentável e consciente. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Matina – Bahia até o momento, não sendo viável implantar outra solução em caráter de experiência na obtenção de resultados.





Os bens almejados não possuem especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas diferenciadas a serem empregadas, tendo em vista a categoria em que são classificados não é preciso manutenção ou assistência técnica.

Considerando as características de utilização, as quantidades fundamentais para o período de 12 (doze) meses e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva aquisição dos bens por meio de Pregão pelo sistema de registro de preços.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme regramento do artigo 18, VI, §1º da Lei 14.133/2021, a despesa total estimada da presente contratação é de R\$200.395,74 (duzentos mil, trezentos e noventa e cinco reais e setenta e quatro centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

GRUPO 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONJUNTO DE PIJAMA CIRÚRGICO PARA VESTUÁRIO HOSPITALAR: COMPOSTO POR 01 CALÇA COM ELÁSTICO, COM CORDÃO NA CINTURA, CORTE RETO, SEM BOLSOS, TECIDO BRIM LEVE (100% ALGODÃO, 140 FIOS), COR A DEFINIR E 01 BLUSA CORTE RETO, COM 02 BOLSOS FRONTAIS, DECOTE V, MANGA CURTA COM PUNHO EM RIBANA 97 % POLIESTER E 3 % ELASTANO NA MESMA COR DO TECIDO, EM TECIDO BRIM LEVE, (100% ALGODÃO, 140 FIOS) COR A DEFINIR. A CALÇA E A CAMISA DEVERÃO RECEBER ESTAMPARIA COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, CONFORME PADRÃO A SER ESTABELECIDO. UNISSEX, TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, EG E EXG.	60	CONJ.	R\$ 111,13	R\$ 6.667,80
02	BLUSAS UNIFORME, MATERIAL 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, TIPO COLARINHO: GOLA POLO, COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO, TAMANHO: P, M, G E GG, USO: ADMINISTRATIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LOGOMARCA EM SILK SCREEN NA FRENTE DA CAMISA.	700	UND	R\$ 39,17	R\$ 27.419,00
03	CONJUNTO (FARDAMENTO ESCOLAR ENSINO INFANTIL) CAMISA GOLA REDONDA, EM RIBANA REBATIDA NA COR BRANCA, MALHA PV NA COR AZUL ROYAL COM DETALHE BRANCO EM MALHA PV NA FRENTE COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	600	UND	R\$ 75,33	R\$ 45.198,00





	E NAS COSTA O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM PINTURA SILK SCREEN, COMPOSIÇÃO DA MALHA: 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSA TAMANHO VARIADOS, SHORT EM MALHA HELANCA COLEGIAL COR AZUL ROYAL COM CÓS REBATIDO COM 3 COSTURA COM ELÁSTICO DE 35CM, COM 3 VÍEIS NAS LATERAIS NAS CORES BRANCO, AZUL CELESTE E BRANCO, COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO NA PERNA ESQUERDA EM PINTURA SILK SCREEN, COMPOSIÇÃO DA MALHA: 100% POLIAMIDA, TAMANHOS VARIADOS.				
04	UNIFORME TIPO MACACÃO PARA SAMU, FABRICADO NO TECIDO RIP STOP COM FITAS REFLETIVAS 3M GALÃO LARANJA E VERMELHO NAS LATERAIS E MANGAS COM LOGO BORDADO PADRÃO NACIONAL, NAS COSTAS, MANGA E FRENTE, BOLSOS DIANTEIROS COM FECHAMENTO COM ZÍPER E TRASEIROS COM LAPELA E FECHAMENTO COM VELCRO COM OMBREIRAS E JOELHOS E VELCRO NA FRENTE PARA COLAR O NOME E NAS COSTAS PARA COLAR FUNÇÃO.	30	UND	R\$ 348,66	R\$ 10.459,80
05	CAMISA GOLA PÓLO MANGA LONGA EM MALHA PP 100% POLIÉSTER DE COR, TAMANHOS VARIADOS, COM LOGOMARCA DE IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, NA MANGA 02 DO LADO DIREITO, COM LOGOMARCA DO SETOR LADO ESQUERDO, COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO NA ALTURA DO PEITO DIREITO.	600	UND	R\$ 42,01	R\$ 25.206,00
06	CALÇA EM TECIDO BRIM - TAMANHOS COM NUMERAÇÃO VARIADOS DE 38 ATE 44, ECONFECIONADOS SOB MEDIDA, DE COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO.	400	UND	R\$ 72,93	R\$ 29.172,00
07	SAIA EM TECIDO OXFORD - TAMANHO P, M, G E GG, DE COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO.	50	UND	R\$ 39,63	R\$ 1.981,50
08	JALECO MODELO FEMININO ACENTURADO COM FECHAMENTO EM BOTOES, ACABAMENTO EM RENDA TIPO BORDADO INGLES NA GOLA E NA ABERTURA DOS BOLSOS, DOIS BOLSOS FRONTAIS; CALÇA MODELO ELASTICO TOTAL, FEMININA, COM 4 BOLSOS, CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD (100% POLIESTER) COR A DEFINIR.	50	UND	R\$ 143,00	R\$ 7.150,00
09	BONÉ, TIPO FRANCÊS, TIPO CAMINHONEIRO, CONFECCIONADO EM BRIM; TAMANHO 02 ÚNICO; COSTURAS COM LINHA 100% ALGODÃO; ACABAMENTO COM BORDAS INTERNAS EMBUTIDAS OU EM OVERLOQUE; ALÇAS DE AJUSTE COM FECHOS PLÁSTICOS TIPO MACHO/FÊMEA NA PARTE POSTERIOR; COPA ARREDONDADA, COM A METADE ANTERIOR FORRADA COM TECIDO INTERNO DE REFORÇO	300	UND	R\$ 26,72	R\$ 8.016,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





	E SUSTENTAÇÃO; BORDA INTERNA FORRADA COM FAIXA DE TECIDO ENCORPADO E MACIO COM LARGURA MÍNIMA DE 3 CM; ISENTO DE PARTES SALIENTES; PALA FRONTAL AMPLA NA LARGURA E NO COMPRIMENTO, COM ESTRUTURA INTERNA EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, FORMATO PREDOMINANTEMENTE RETANGULAR COM OS CANTOS EXTERNOS ARREDONDADOS. IMPRESSÃO E COR CONFORME DETERMINADO PELA ÁREA SOLICITANTE. COM LOGOMARCA PINTADA NA FRENTE E NAS LATERAIS.				
10	CAMISA GOLA CARECA OU EM V, MANGA CURTA EM MALHA PP 100% POLIÉSTER DE COR, TAMANHOS VARIADOS, COM ARTE NA FRENTE E COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS COSTAS.	200	UND	R\$ 26,98	R\$ 5.396,00
11	CALÇA MASCULINA CONFECCIONADA EM TACTEL, 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA MÍNIMA DE 200 G/M², COM BOLSO TRASEIRO, SUBLIMAÇÃO TOTAL NA COR AZUL (PANTONE 17-6030 TPX). A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 40 MM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA DE FECHAMENTO COM BITOLA DE 1/4, COM LINHA 100% POLIÉSTER – 120. NA PERNA ESQUERDA DEVERÁ SER IMPRESSO EM SUBLIMAÇÃO O BRASÃO DO MUNICÍPIO E DO LADO DIREITO A IMPRESSÃO DO NOME DA SECRETARIA, CONFORME DESCRITO ADIANTE. A CALÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	200	UND	R\$ 41,30	R\$ 8.260,00
12	CALÇA FEMININA CONFECCIONADA EM HELANCA, 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA MÍNIMA DE 230 G/M², COM BOLSO TRASEIRO, SUBLIMAÇÃO TOTAL NA COR AZUL (PANTONE 17-6030 TPX), FRISO BRANCO. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 40 MM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA DE PONTO CANDEIA COM BITOLA DE 1/4, COM LINHA 100% POLIÉSTER – 120. NA PERNA ESQUERDA DEVERÁ SER IMPRESSO EM SUBLIMAÇÃO O BRASÃO DO MUNICÍPIO E DO LADO DIREITO A IMPRESSÃO DO NOME DA SECRETARIA, A CALÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	200	UND	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 183.926,10





GRUPO 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CAMISA COMBAT SHORT COM BORDADO NO PEITO, NAS DUAS MANGAS E PINTURA NAS COSTAS	44	UND.	R\$ 235,00	R\$ 10.340,00
02	CALÇA EM TECIDO RIP STOP CAMUFLADO 4 BOLSOS	44	UND	R\$ 109,20	R\$ 4.804,80
03	BONÉ COM BORDADO DO BRASÃO DA GUARDA EM RIP STOP CAMUFLADO	44	UND	R\$ 30,11	R\$ 1.324,84
VALOR TOTAL					R\$ 16.469,64

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes destinados a atender as demandas do município de Matina – Bahia.

Conforme mencionado, o procedimento de aquisição será mediante pregão, na forma eletrônica, objetivando-se a adjudicar a licitante que oferecer a proposta mais vantajosa à Administração Pública, resultando em economia ao erário público, assim como promovendo a ampla concorrência entre as interessadas no certame.

Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação proposta.

A realização da licitação para esta municipalidade permitirá além da redução de custos, uma projeção de aquisições para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar o exercício financeiro, sem comprometimento orçamentário em sua totalidade.

Sendo assim, diante deste contexto a melhor solução é o Registro de Preços em ata com vigência para 12 (doze) meses, permitindo ao Município realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência da ARP, não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





Nos termos do art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Todavia, há situações em que o agrupamento dos itens em grupos se faz mais vantajoso. Nesse caso, como se pretende a contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes, entende-se como mais viável a organização dos itens em dois grupos com base na similaridade dos itens e serviços requisitados.

A prestação dos serviços pelo mesmo fornecedor, auxiliará ainda na fiscalização do fornecimento pela empresa vencedora, considerando a escassez de recursos humanos para uma quantidade demasiada de contratos/atas.

Do ponto de vista logístico, o gerenciamento de um número menor de fornecedores traz benefícios operacionais à Administração. Do ponto de vista econômico, acredita-se que o agrupamento proporcionará a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que será possível a ocorrência da economia de escala que, aplicada ao fornecimento de um grupo de determinados produtos, implicará numa redução de preços ofertados.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme mencionado, a presente contratação visa a padronização e identificação adequada dos servidores, o que contribui para a transparência e segurança dos serviços prestados. Ademais a disponibilidade de uniformes aos servidores municipais propicia segurança, conforto e dignidade, contribuindo para o desempenho eficaz de suas funções e o alcance dos objetivos da Administração Pública.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.





14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15. RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA

PORTARIA 027/2024

Matina – Bahia, 10 de fevereiro de 2025.





**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 030/2025**

1. DO OBJETO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATINA - BAHIA.

GRUPO 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONJUNTO DE PIJAMA CIRÚRGICO PARA VESTUÁRIO HOSPITALAR: COMPOSTO POR 01 CALÇA COM ELÁSTICO, COM CORDÃO NA CINTURA, CORTE RETO, SEM BOLSOS, TECIDO BRIM LEVE (100% ALGODÃO, 140 FIOS), COR A DEFINIR E 01 BLUSA CORTE RETO, COM 02 BOLSOS FRONTAIS, DECOTE V, MANGA CURTA COM PUNHO EM RIBANA 97 % POLIESTER E 3 % ELASTANO NA MESMA COR DO TECIDO, EM TECIDO BRIM LEVE, (100% ALGODÃO, 140 FIOS) COR A DEFINIR. A CALÇA E A CAMISA DEVERÃO RECEBER ESTAMPARIA COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, CONFORME PADRÃO A SER ESTABELECIDO. UNISSEX, TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, EG E EXG.	60	CONJ.	R\$ 111,13	R\$ 6.667,80
02	BLUSAS UNIFORME, MATERIAL 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, TIPO COLARINHO: GOLA POLO, COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO, TAMANHO: P, M, G E GG, USO: ADMINISTRATIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LOGOMARCA EM SILK SCREEN NA FRENTE DA CAMISA.	700	UND	R\$ 39,17	R\$ 27.419,00
03	CONJUNTO (FARDAMENTO ESCOLAR ENSINO INFANTIL) CAMISA GOLA REDONDA, EM RIBANA REBATIDA NA COR BRANCA, MALHA PV NA COR AZUL ROYAL COM DETALHE BRANCO EM MALHA PV NA FRENTE COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E NAS COSTA O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM PINTURA SILK SCREEN, COMPOSIÇÃO DA MALHA: 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE TAMANHO VARIADOS, SHORT EM MALHA HELANCA COLEGIAL COR AZUL ROYAL COM CÓS REBATIDO COM 3 COSTURA COM ELÁSTICO	600	UND	R\$ 75,33	R\$ 45.198,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





	DE 35CM, COM 3 VÍEIS NAS LATERAIS NAS CORES BRANCO, AZUL CELESTE E BRANCO, COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO NA PERNA ESQUERDA EM PINTURA SILK SCREEN, COMPOSIÇÃO DA MALHA: 100% POLIAMIDA, TAMANHOS VARIADOS.				
04	UNIFORME TIPO MACACÃO PARA SAMU, FABRICADO NO TECIDO RIP STOP COM FITAS REFLETIVAS 3M GALÃO LARANJA E VERMELHO NAS LATERAIS E MANGAS COM LOGO BORDADO PADRÃO NACIONAL, NAS COSTAS, MANGA E FRENTE, BOLSOS DIANTEIROS COM FECHAMENTO COM ZÍPER E TRASEIROS COM LAPELA E FECHAMENTO COM VELCRO COM OMBREIRAS E JOELHOS E VELCRO NA FRENTE PARA COLAR O NOME E NAS COSTAS PARA COLAR FUNÇÃO.	30	UND	R\$ 348,66	R\$ 10.459,80
05	CAMISA GOLA PÓLO MANGA LONGA EM MALHA PP 100% POLIÉSTER DE COR, TAMANHOS VARIADOS, COM LOGOMARCA DE IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, NA MANGA 02 DO LADO DIREITO, COM LOGOMARCA DO SETOR LADO ESQUERDO, COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO NA ALTURA DO PEITO DIREITO.	600	UND	R\$ 42,01	R\$ 25.206,00
06	CALÇA EM TECIDO BRIM - TAMANHOS COM NUMERAÇÃO VARIADOS DE 38 ATE 44, ECONFECIONADOS SOB MEDIDA, DE COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO.	400	UND	R\$ 72,93	R\$ 29.172,00
07	SAIA EM TECIDO OXFORD - TAMANHO P, M, G E GG, DE COR A DEFINIR PELA ADMINISTRAÇÃO.	50	UND	R\$ 39,63	R\$ 1.981,50
08	JALECO MODELO FEMININO ACENTURADO COM FECHAMENTO EM BOTOES, ACABAMENTO EM RENDA TIPO BORDADO INGLES NA GOLA E NA ABERTURA DOS BOLSOS, DOIS BOLSOS FRONTAIS; CALÇA MODELO ELASTICO TOTAL, FEMININA, COM 4 BOLSOS, CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD (100% POLIESTER) COR A DEFINIR.	50	UND	R\$ 143,00	R\$ 7.150,00
09	BONÉ, TIPO FRANCÊS, TIPO CAMINHONEIRO, CONFECCIONADO EM BRIM; TAMANHO 02 ÚNICO; COSTURAS COM LINHA 100% ALGODÃO; ACABAMENTO COM BORDAS INTERNAS EMBUTIDAS OU EM OVERLOQUE; ALÇAS DE AJUSTE COM FECHOS PLÁSTICOS TIPO MACHO/FÊMEA NA PARTE POSTERIOR; COPA ARREDONDADA, COM A METADE ANTERIOR FORRADA COM TECIDO INTERNO DE REFORÇO E SUSTENTAÇÃO; BORDA INTERNA FORRADA COM FAIXA DE TECIDO ENCORPADO E MACIO COM LARGURA MÍNIMA DE 3 CM; ISENTO DE PARTES SALIENTES; PALA FRONTAL AMPLA NA LARGURA E NO COMPRIMENTO, COM ESTRUTURA INTERNA EM PLÁSTICO FLEXÍVEL,	300	UND	R\$ 26,72	R\$ 8.016,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





	FORMATO PREDOMINANTEMENTE RETANGULAR COM OS CANTOS EXTERNOS ARREDONDADOS. IMPRESSÃO E COR CONFORME DETERMINADO PELA ÁREA SOLICITANTE. COM LOGOMARCA PINTADA NA FRENTE E NAS LATERAIS.				
10	CAMISA GOLA CARECA OU EM V, MANGA CURTA EM MALHA PP 100% POLIÉSTER DE COR, TAMANHOS VARIADOS, COM ARTE NA FRENTE E COM LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS COSTAS.	200	UND	R\$ 26,98	R\$ 5.396,00
11	CALÇA MASCULINA CONFECCIONADA EM TACTEL, 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA MÍNIMA DE 200 G/M², COM BOLSO TRASEIRO, SUBLIMAÇÃO TOTAL NA COR AZUL (PANTONE 17-6030 TPX). A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 40 MM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA DE FECHAMENTO COM BITOLA DE 1/4, COM LINHA 100% POLIÉSTER – 120. NA PERNA ESQUERDA DEVERÁ SER IMPRESSO EM SUBLIMAÇÃO O BRASÃO DO MUNICÍPIO E DO LADO DIREITO A IMPRESSÃO DO NOME DA SECRETARIA, CONFORME DESCRITO ADIANTE. A CALÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	200	UND	R\$ 41,30	R\$ 8.260,00
12	CALÇA FEMININA CONFECCIONADA EM HELANCA, 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA MÍNIMA DE 230 G/M², COM BOLSO TRASEIRO, SUBLIMAÇÃO TOTAL NA COR AZUL (PANTONE 17-6030 TPX), FRISO BRANCO. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 40 MM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA DE PONTO CANDEIA COM BITOLA DE 1/4, COM LINHA 100% POLIÉSTER – 120. NA PERNA ESQUERDA DEVERÁ SER IMPRESSO EM SUBLIMAÇÃO O BRASÃO DO MUNICÍPIO E DO LADO DIREITO A IMPRESSÃO DO NOME DA SECRETARIA, A CALÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	200	UND	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 183.926,10

GRUPO 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CAMISA COMBAT SHORT COM BORDADO NO	44	UND.	R\$ 235,00	R\$ 10.340,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
 CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
 Matina – Bahia





	PEITO, NAS DUAS MANGAS E PINTURA NAS COSTAS				
02	CALÇA EM TECIDO RIP STOP CAMUFLADO 4 BOLSOS	44	UND	R\$ 109,20	R\$ 4.804,80
03	BONÉ COM BORDADO DO BRASÃO DA GUARDA EM RIP STOP CAMUFLADO	44	UND	R\$ 30,11	R\$ 1.324,84
VALOR TOTAL					R\$ 16.469,64

O custo estimado total da contratação é de R\$200.395,74 (duzentos mil, trezentos e noventa e cinco reais e setenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, observando-se o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 104, DE 27 DE JULHO DE 2023, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação, trata-se de

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





aquisição de bens comuns que deverão ser licitados via pregão, na forma eletrônica, tendo em vista sua capacidade de promover maior competitividade entre os licitantes, agilidade, economia, e ampliação do alcance das licitações, cuja execução se caracteriza como serviço contínuo.

O prazo de duração do contrato e será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em havendo viabilidade e os preços continuarem compatíveis com os praticados no mercado local.

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Como mencionado, o Estudo Técnico Preliminar – ETP foi devidamente elaborado e aprovado apontando a contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes destinados ao atendimento das necessidades da prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia, mediante Ata de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, como solução viável para atendimento da demanda dos setores da administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os fornecimentos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

A empresa vencedora deverá:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;





- b) está obrigada ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.





Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades Prefeitura Municipal de Matina - Bahia no que tange às exigências

5. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme mencionado no ETP, a presente contratação visa a padronização e identificação adequada dos servidores, o que contribui para a transparência e segurança dos serviços prestados. Ademais a disponibilidade de uniformes aos servidores municipais propicia segurança, conforto e dignidade, contribuindo para o desempenho eficaz de suas funções e o alcance dos objetivos da Administração Pública.

6. DO MODELO E EXECUÇÃO DO OBJETO

- a. O prazo de entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, de forma parcelada, conforme a necessidade da municipalidade.
- b. A entrega dos itens ficará a cargo da empresa detentora da ata.
- c. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- d. Os itens deverão ser entregues impreterivelmente no local indicado na Ordem de Fornecimento.
- e. As entregas deverão correr em horário comercial, isto é, das 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.





- f. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência – TR, na proposta e sendo as medidas incompatíveis com os tamanhos indicados na Ordem de Fornecimento, a empresa deverá proceder a substituição do item no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- g. O material dos uniformes deverá ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.
- h. Os uniformes deverão ser entregues conforme marca, modelo, medidas/dimensões, procedência e fabricante e demais especificações constantes na proposta e modelos apresentados, acompanhados das respectivas Notas Fiscais e garantias.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata, de acordo com as condições do Edital e seus anexos, nos termos de sua proposta e neste Termo de Referência – TR.

7.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos.

7.3 Notificar a detentora da Ata da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa fornecedora, através de servidor especialmente designado.





7.5 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato dela, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A detentora da ata deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, na proposta de preços e da Ata de Registro de Preços, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto.
- b. A detentora da ata responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública do município ou a terceiros.
- c. A detentora da ata deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e validade.
- d. O prazo de garantia é aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor.
- e. Deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração Pública ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local de trabalho, bem como aos documentos relativos ao fornecimento dos produtos.
- f. Deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência – TR.





9. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA

- a. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/ 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c. As comunicações entre a Administração e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e. Após a assinatura da ata de registro de preços, a Administração poderá convocar o representante da empresa detentora da ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da detentora da ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata ou respectivos substitutos.
- g. O fiscal da ata de registro de preços acompanhará sua execução para que sejam cumpridas todas as condições nela estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- h. O fiscal da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





- i. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução determinando prazo para a correção.
- j. O fiscal da ata de registro de preços informará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- k. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata de registro de preços.
- l. O fiscal do contrato/ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato/ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação, conforme o caso.
- m. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- n. O fiscal da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- o. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- p. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da mesma, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à





verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

q. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada/detentora da ata, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

r. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal da ata quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora da ata, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações

s. O gestor da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

t. O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

u. O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata de registro de preços.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, ETP e na proposta.

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





- b. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, ETP e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada/detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências do Edital e seus anexos.
- e. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tocante à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f. O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata de registro de preço.
- h. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.





- i. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de vigência;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o valor a pagar;
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.
- j. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- k. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- l. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- m. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.
- n. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado/detentora da ata.
- o. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- p. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





q. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

r. O contratado/detentora da ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

s. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A empresa fornecedora será selecionada por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, pelo critério MENOR PREÇO por grupo.

12. DO ORÇAMENTO

Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste Termo de Referência – TR, foi realizada pesquisa mediante cotação de preços junto ao Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>), conforme relatório de cotação acostado aos autos e planilha orçamentária instruída neste processo, estando em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os dispêndios financeiros decorrentes das contratações realizadas serão suportadas pelas dotações orçamentárias das secretarias solicitantes, sendo que por se tratar de um pregão para registro de preços, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária neste momento.

14. RESPONSÁVEL

ADAILTON FERNANDES SOUZA

PORTARIA 10/2024

Matina – Bahia, 11 de fevereiro de 2025.





ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARMACUTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATINA - BAHIA.

GRUPO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
VALOR TOTAL						

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____
INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: Conforme edital
Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 012-2025, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL





**ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2025PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025**

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 012-2025.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2025 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, inscrita sob o CPF nº _____, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, inscrito sob o CPF nº _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2025**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATINA - BAHIA.

1.2 A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

--	--	--	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade das unidades interessadas constantes no ETP e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.





3.2. Os fornecimentos deverão ser prestados imediatamente a contar do recebimento da solicitação.

3.2.1 O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal, no âmbito da sede do município de Matina-Ba..

3.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

3.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012-2025.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012-2025 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012-2025, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.





6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

6.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da fornecedora através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS

6.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

6.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

6.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.

6.2 O fornecimento do(s) produto (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

a) A responsabilidade pelo recebimento do produto ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:





a) No local do fornecimento do produto, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

6.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do fornecimento dos produtos na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento do produto, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de imediato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

7.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.





8.1.2. Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 8.1 e 8.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

9.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021





9.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. por razão de interesse público;

9.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

9.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

10.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012-2025, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

11.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Riacho de Santana-Ba.

12.2 Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

MATINA-Bahia, ____ de ____ de 2025.





OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO

Prefeita do Município de MATINA-BA.

FORNECEDORA

CNPJ/MF N.º

Testemunhas:

Nome: _____
CPF n.º _____

Nome: _____
CPF n.º _____





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 015/2025

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Face ao constante nos autos, autorizo o procedimento de contratação por meio de inexigibilidade de licitação, cujo objeto é o contrato de locação do imóvel localizado na Praça Elginio Campos, nº 33, Centro, CEP-46.480-000, Matina-BA, para instalação e funcionamento de depósito da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, para armazenamento de materiais e equipamentos utilizados pela secretaria, neste Município de Matina-BA, visando atender as necessidades preçúpas do Município., conforme previsão orçamentária abaixo:

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
DOTAÇÕES	UNIDADE: 02.05.00 - SECRETARIA MUNIC. DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	2.123 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS E URBANISMO.	R\$ 8.250,00
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.36.0.0.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		

Fundamentação legal: Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 c/c art. 74, inciso V da Lei nº 14.133 de 2021.

Para a autorização foi considerado o impacto orçamentário - financeiro do presente exercício, bem como a adequação orçamentária e financeira, conforme a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Matina – Estado da Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO

Prefeita Municipal

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2025

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Face ao constante nos autos, autorizo o procedimento de contratação por meio de inexigibilidade de licitação, cujo objeto é o contrato de locação do imóvel localizado na Rua Sete de Setembro, S/Nº, Bairro Aldo Lucheta, Matina-BA, CEP 46480-000, para instalação e funcionamento da SEDE DO CONSELHO TUTELAR, neste Município de Matina –BA, visando atender as necessidades precípua do Município, conforme previsão orçamentária abaixo:

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
DOTAÇÕES	02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	2.056 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	R\$ 5.940,00
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.36.0.0.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		

Fundamentação legal: Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e no art. 74, inciso V da Lei nº 14.133 de 2021.

Para a autorização foi considerado o impacto orçamentário - financeiro do presente exercício, bem como a adequação orçamentária e financeira, conforme a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Matina – Estado da Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO

Prefeita Municipal

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 015/2025

A Prefeita Municipal de Matina, Estado da Bahia, Sra. Olga Gentil de Castro Cardoso, nos termos do Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 c/c art. 74, inciso V da Lei nº 14.133 de 2021, e na forma do art. 72 da Lei 14.133/2021, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** o objeto, na forma do art. 71 da NLLC, o resultado da **Inexigibilidade de Licitação nº 015/2025**, deflagrada do **Processo Administrativo nº 024/2025**, que tem como objeto o contrato de locação do imóvel localizado na Praça Elginio Campos, nº 33, Centro, CEP-46.480-000, Matina-BA, para instalação e funcionamento de depósito da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, para armazenamento de materiais e equipamentos utilizados pela secretária, neste Município de Matina-BA, visando atender as necessidades precípua do Município, da qual terá como contratada MARIA EMILIA DE JESUS, inscrita no CPF sob o nº 675.750.305-06, com valor global de R\$8.250,00 (oito mil e duzentos e cinquenta reais).

Neste interim, **AUTORIZO** e determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação.

Após os trâmites legais, CADASTRE-SE, PUBLIQUE-SE e ARQUIVE-SE.

Procedam-se às formalidades legais.

Matina/BA, em 04 de fevereiro de 2025.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita Municipal





ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 016/2025

A Prefeita Municipal de Matina, Estado da Bahia, Sra. Olga Gentil de Castro Cardoso, nos termos do Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e no art. 74, inciso V da Lei nº 14.133 de 2021, e na forma do art. 72 da Lei 14.133/2021, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** o objeto, na forma do art. 71 da NLLC, o resultado da **Inexigibilidade de Licitação nº 016/2025**, deflagrada do **Processo Administrativo nº 026/2025**, que tem como objeto o contrato de locação do imóvel localizado na Rua Sete de Setembro, S/Nº, Bairro Aldo Lucheta, Matina-BA, CEP 46480-000, para instalação e funcionamento da SEDE DO CONSELHO TUTELAR, neste Município de Matina –BA, visando atender as necessidades precípua do Município, da qual terá como contratada **IVANETE NUNES DA SILVA SANTANA**, inscrita no CPF sob o nº 005.067.305-06, com valor global de R\$ 5.940,00 (cinco mil novecentos e quarenta reais).

Neste interim, **AUTORIZO** e determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação.

Após os trâmites legais, CADASTRE-SE, PUBLIQUE-SE e ARQUIVE-SE.

Procedam-se às formalidades legais.

Matina/BA, em 04 de fevereiro de 2025.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita Municipal



**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato: N.º 026/2025.

Inexigibilidade: N.º 015/2025

Processo Administrativo: N.º 024/2025

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA-BA.

Contratado: MARIA EMILIA DE JESUS, inscrito no CPF sob o nº 675.750.305-06.

Objeto: Contrato de locação do imóvel localizado na Praça Elginio Campos, nº 33, Centro, CEP-46.480-000, Matina-BA, para instalação e funcionamento de depósito da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, para armazenamento de materiais e equipamentos utilizados pela secretaria, neste Município de Matina-BA, visando atender as necessidades precípua do Município.

Valor Total: R\$ 8.250,00 (oito mil e duzentos e cinquenta reais).

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
DOTAÇÕES	UNIDADE: 02.05.00 - SECRETARIA MUNIC. DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	2.123 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS E URBANISMO.	R\$ 8.250,00
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.36.0.0.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		

Vigência: 04 de fevereiro a 31 de dezembro de 2025.

Base Legal: Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e no art. 74 art. 74, inciso V da Lei nº 14.133 de 2021.

Assinam: P/ Prefeitura Municipal de Matina, Olga Gentil de Castro Cardoso, P/ Maria Emília de Jesus, CPF sob o nº 675.750.305-06.

Matina - BA, 04 de fevereiro de 2025.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita Municipal

Publicado de acordo a Lei Federal de nº 14.133/2021



**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato: N.º 027/2025.

Inexigibilidade: N.º 016/2025.

Processo Administrativo: N.º 026/2025.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.

Contratado: IVANETE NUNES DA SILVA SANTANA, inscrito no CPF sob o n.º 005.067.305-06.

Objeto: Contrato de locação do imóvel localizado na Rua Sete de Setembro, S/N.º, Bairro Aldo Lucheta, Matina-BA, CEP 46480-000, para instalação e funcionamento da **SEDE DO CONSELHO TUTELAR**, neste Município de Matina –BA, visando atender as necessidades precípuas do Município.

Valor: R\$ 5.940,00 (cinco mil novecentos e quarenta reais).

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
DOTAÇÕES	02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	2.056 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	R\$ 5.940,00
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.36.0.0.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		

Vigência: 04 de fevereiro a 31 de dezembro de 2025.

Base Legal: Lei n.º 8.245, de 18 de outubro de 1991 e no art. 74, inciso V da Lei n.º 14.133 de 2021.

Assinam: P/Prefeitura Municipal de Matina, Olga Gentil de Castro Cardoso, P/ IVANETE NUNES DA SILVA SANTANA.

Matina - BA, 04 de fevereiro de 2025.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita Municipal

Publicado de acordo com a Lei Federal N.º. 14.133/2021



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/6FDB-1AA7-809D-65D7-873F> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6FDB-1AA7-809D-65D7-873F



Hash do Documento

74a6a6a4efbee0fb57719d1c243884c19237b35ac0062d6f98b0232c62903bc2

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 17/02/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 17/02/2025 16:01 UTC-03:00