PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2025

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Matina – Bahia.

SRP: (x) SIM ( ) NÃO	Valor referencial máximo: **R$55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)**

Data: 22 de abril de 2025, às 09:00 horas no sítio https://bnccompras.com/Home/Login

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

Visita técnica: ( ) Obrigatória ( ) Facultativa (x) Não se aplica	Amostra ou Prova Conceito ( ) Sim (x) Não	Prioridade de Contratação ( ) Sim (x) Não

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025

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 ITEM** para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os trabalhos serão conduzidos 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 22 de abril 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 22 de abril de 2025.**

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 09h00min (horário de Brasília) do dia 22 de abril 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) 99110-8466.

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

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

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Matina no link https://www.matina.ba.gov.br/, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC Compras, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas 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.

6.2.1.2. Não há prioridade de contratação para empresa local ou regional neste certame.

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) 99110-8466 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 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

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

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

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa

utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

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

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir 09h00min (horário local) do dia 22 de abril de 2025,** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 023-2025PE**, 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 ITEM**, 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 ITEM**, 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 ITEM 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.

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

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

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

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

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

f) 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 ITEM.

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

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, 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.

12.11. 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 ITEM. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.12. 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 ITEM.

12.13. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.11 e 12.12.

12.14. 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.

12.15. 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.

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

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

12.18. Após a análise das propostas, por menor preço do ITEM, 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.

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

12.20. 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.

12.20.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

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

12.22. 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.

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

12.24. 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.

12.25. 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.

12.26. 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.

12.27. 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.

12.28. 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.

12.29. 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.

12.30. 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.

12.31. 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.

12.32. 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.

12.33. 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.

12.34. 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.

12.35. 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.

13.3 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/)

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

13.5 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.

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

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

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

13.9 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.

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

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.13 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

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

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

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

13.17 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.18 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.20 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

13.22 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;

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

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

13.25 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

13.26 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;

13.27 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;

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

13.29 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.

DISPOSIÇÕES GERAIS

13.30 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.

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

13.32 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.

13.33 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.

13.34 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.

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

14 DO SANEAMENTO

14.20 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.

14.21 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;

14.22 Não será possível o saneamento processual:

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

14.23 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.

14.24 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.

14.25 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

15.20 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.

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

15.22 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.

15.23 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.

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

15.25 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.

15.26 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.

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

16 DA ADJUDICAÇÃO

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

17 HOMOLOGAÇÃO

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

18.20 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.

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

18.22 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.

18.23 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.

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

18.25 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.

18.26 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.

19.2 A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e

usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

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

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

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

20 DO REGISTRO DE PREÇOS

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:

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

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

22.4 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.

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

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

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

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

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

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

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é permitida a subcontratação.

24 COMPETÊNCIA

24.1 Da Prefeitura Municipal de Matina:

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

25 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

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

25.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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.

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

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

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

25.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

LIQUIDAÇÃO

25.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

25.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, II da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

25.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

25.15 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.

25.16 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.

25.17 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.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

25.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

25.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária INPC do IBGE *pro rata tempore*,

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

25.24 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.

25.25 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.

26 DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

26.1 A ata 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.

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

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

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

26.5 Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.6 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Marcella Paz Guimarães ou pelo respectivo substituto, conforme art. 117 *caput* da Lei nº 14.133/2021.

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

26.8 O fiscal técnico da ata 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.

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

26.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

26.12 O fiscal técnico 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.

26.13 O fiscal administrativo 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.

26.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

26.15 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 serviço, 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.

26.16 O gestor do contrato que 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.

26.17 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.

26.18 .O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

26.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

26.20 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.

27 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 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.

27.2 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.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2 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.

28.3 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.

28.4 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.

28.5 Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que

ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a fornecimentos extras.

28.6 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.

28.7 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.

28.8 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.

28.9 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.

28.10 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.

28.11 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.

28.12 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.

28.13 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.

28.14 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.

28.15 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.

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

28.17 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.

28.18 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.

28.19 Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA é das 08h00min às 12h00min e das 14h00min 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.

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

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

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

28.23 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.

28.24 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

Matina-Ba, 28 de março de 2025.

EVA SILVA PEREIRA
Assessora Técnica

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas 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.

Sendo assim, 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 paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Matina – Bahia, os quais se enquadram como bens comuns, e embasar o Termo de Referência – TR, conforme disposto na Lei nº. 14.133/2021; INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES 58/2022; e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

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 o uso de paralelepípedos em pavimentações apresenta uma série de vantagens técnicas e econômicas em comparação a outras formas de revestimento viário. Dentre as quais destaca-se a sua alta durabilidade e resistência mecânica, suportando tráfego intenso sem apresentar deformações significativas. Além disso, esse tipo de pavimento requer menor manutenção ao longo do tempo, resultando em economia para os cofres públicos.

Isto posto, resta indubitável que a aquisição de paralelepípedos graníticos para a pavimentação e recuperação de vias públicas propicia uma infraestrutura viária de qualidade, promover segurança no trânsito e melhorar as condições de mobilidade urbana e rural. A implementação dessa medida garantirá benefícios de longo prazo para o município, fortalecendo sua infraestrutura, proporcionando mais conforto e segurança aos cidadãos, e trazendo vantagens econômicas à municipalidade.

Dessa forma, justifica-se a aquisição dos paralelepípedos graníticos, considerando sua relevância para a execução de obras públicas essenciais e os benefícios que trará para o desenvolvimento sustentável do município.

3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado Plano Anual de Contratações.

4. DA ÁREA CONTRATANTE

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Rodrigo Donato Cruz

5. 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.

Trata-se de aquisição de bens tidos como comuns, cujo objeto será 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 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos no que tange às exigências.

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os fornecimentos compreendem os seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	Paralelepípedo granítico, em formato regular, com as seguintes dimensões: comprimento: 17 a 23cm; largura: 12 a 15cm; altura: 11 a 14cm.	Milheiro	50

Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes do estudo realizado pela secretaria solicitante acerca da quantidade de material necessária para realização das obras de pavimentação e recuperação de vias no município, conforme descrito no Documento Formal de Demanda.

7. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

A escolha do material para pavimentação deve considerar o custo-benefício, a realidade financeira do município e a durabilidade desejada. A implementação de soluções adequadas contribuirá para a melhoria da infraestrutura viária, beneficiando a mobilidade e a qualidade de vida da população.

Com base neste levantamento, cenários ou arranjos poderão ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade, quais sejam:

7.1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1	Asfalto
2	Bloquete Intertravado
3	Paralelepípedo

7.2. DA ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

A Solução 1, isto é pavimentação asfáltica, possui vantagens consideráveis dentre as quais podemos citar a durabilidade e o conforto no tráfego. Entretanto, se caracteriza por um alto custo inicial de implantação, bem como alto custo de manutenção, sendo difícil, portanto, a adoção dessa solução por um município com limitações financeiras como o nosso.

Quanto a Solução 2, bloquete intertravado, trata-se de um material que possibilita uma boa drenagem, com uma boa estética, e de fácil reposição. No entanto, possui durabilidade menor em comparação as demais opções e também possui um custo inicial elevado.

Por fim, identificamos a Solução 3, isto é a utilização de paralelepípedos para pavimentação, os quais apesar de possuírem conforto de tráfego ligeiramente menor que as demais opções, possui excelente durabilidade, boa drenagem e manutenção fácil. Ademais, o custo do material é consideravelmente menor em relação aos outros materiais.

Isto posto, diante do custo-benefício oferecido pelas opções oferecidas pelo mercado local, associado à realidade financeira da municipalidade entende-se como viável a utilização de paralelepípedos para solucionar a demanda da entidade.

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$55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), conforme planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Paralelepípedo granítico, em formato regular, com as seguintes dimensões: comprimento: 17 a 23cm; largura: 12 a 15cm; altura: 11 a 14cm.	Milheiro	50	R$ 1.100,00	R$ 55.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 55.000,00**

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de empresa especializada no fornecimento de paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Matina – Bahia.

Entende-se que o procedimento a ser adotado para a referida 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 entende-se como melhor solução o Registro de Preços em Ata com vigência de 12 (doze) meses, permitindo ao município contratante 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.

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

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

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não há a necessidade de agrupamento dos itens, tampouco parcelamento da solução, tendo em vista que um único item é suficientemente claro e preciso para o atendimento da demanda.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que, com a aquisição dos paralelepípedos, o município possa viabilizar a execução de relevantes obras de pavimentação, bem como assegurar a manutenção das vias já pavimentadas, preservando sua qualidade e funcionalidade. Dessa forma, busca-se proporcionar melhores condições de trafegabilidade, garantindo conforto e segurança tanto para a população local quanto para os visitantes.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora os paralelepípedos sejam uma solução sustentável a longo prazo devido à sua durabilidade e possibilidade de reutilização, a fabricação pode gerar impactos ambientais significativos. No entanto, com a adoção de práticas sustentáveis e regulamentação adequada, é possível minimizar esses impactos e tornar o processo mais ecológico.

Sendo assim, como medidas de mitigação dos impactos ambientais, a licitante deverá:

a) Implementar práticas de mineração sustentável, recuperação de áreas degradadas e uso de materiais reciclados;
b) Utilizar fontes de energia renovável, como solar ou eólica, e adoção de equipamentos mais eficientes;
c) Reaproveitar as sobras para a produção de brita ou outros materiais de construção;
d) Realizar estudos ambientais prévios, compensação ambiental e reflorestamento de áreas afetadas.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

15. RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA
PORTARIA 28/2025

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48/2024

1. DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Matina – Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Paralelepípedo granítico, em formato regular, com as seguintes dimensões: comprimento: 17 a 23cm; largura: 12 a 15cm; altura: 11 a 14cm.	Milheiro	50	R$ 1.100,00	R$ 55.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 55.000,00**

O custo estimado total da contratação é de R$55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

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

O prazo de duração 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 paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas 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 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

A empresa vencedora deverá:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo do 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 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e do município como um todo no que tange às exigências.

5. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1 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.

5.2 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

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

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

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

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

5.7 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua

desclassificação.

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

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

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

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

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.

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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) 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.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da

licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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

j) 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.

DISPOSIÇÕES GERAIS

a) 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.

b) A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convenciona o prazo

como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

c) 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.

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

1. 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.

2. 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).

3. 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.

4. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual

período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5. 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.

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

7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

e) 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.

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

6 DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Como demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, com a aquisição dos paralelepípedos, almeja-se viabilizar a execução de obras estruturantes de pavimentação, bem como assegurar a adequada conservação das vias já pavimentadas, preservando sua qualidade e funcionalidade. Dessa maneira, objetiva-

se aprimorar as condições de trafegabilidade no município, proporcionando maior conforto e segurança à população local e aos visitantes.

7 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

7.8 O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Fornecimento devidamente emitida pelo Setor de Compras do município.

7.9 Em havendo impedimento para entrega no prazo estipulado, a contratada deverá apresentar justificativa que será apreciada pelo Setor de Compras do município.

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

7.11 As entregas deverão ser realizadas no local indicado na Ordem de Serviço, em dias úteis, em horário comercial.

7.12 Caso os produtos entregues estejam em desconformidade com as descrições da Proposta os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

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

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

7.15 O material fornecido estará sujeito à verificação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos acerca da compatibilidade com as especificações do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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

8 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1 Como mencionado, a entrega do material deverá ser realizada em até 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço.

8.2 A entrega deve ser realizada em dias úteis, em horário comercial, e no local indicado na Ordem de Serviço.

8.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas com fretes para entrega e/ou substituição do material, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

9 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

9.1 A ata 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.

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

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

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

9.5 Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Marcella Paz Guimarães ou pelo respectivo substituto, conforme art. 117 *caput* da Lei nº 14.133/2021.

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

9.8 O fiscal técnico da ata 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.

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

9.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

9.12 O fiscal técnico 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.

9.13 O fiscal administrativo 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.

9.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15 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 serviço, 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.

9.16 O gestor do contrato que 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.

9.17 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.

9.18 .O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

9.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

9.20 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.

10 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

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

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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.

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

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

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

10.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

LIQUIDAÇÃO

10.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, II da Lei 14.133/2021.

10.11 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:

g) o prazo de validade;
h) a data da emissão;

i) os dados do contrato e do órgão contratante;
j) o período respectivo de execução do contrato;
k) o valor a pagar; e
l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

10.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

10.15 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.

10.16 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.

10.17 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.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

10.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária INPC do IBGE *pro rata tempore*,

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

10.24 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.

10.25 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.

11 DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

O dispêndio financeiro decorrente das contratações realizadas será suportado pela dotação orçamentária da Secretaria solicitante, 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 DE SOUZA

PORTARIA 27/2025

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2025

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Matina – Bahia.

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

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

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico º 023-2025, 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 23-2025PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2025

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 037-2024

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 037-2024.**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de paralelepípedos graníticos destinados à pavimentação e recuperação de vias públicas 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 Nº 023-2025.

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 Nº 023-2025 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 Nº 023-2025, 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 perído.

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 23-2025, 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 Nº

Testemunhas:

Nome: _____
CPF nº_____

Nome: _____
CPF nº_____

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2025

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

Cidade-Ba, ___ de _____ de _____.

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

Observações:

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

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2025

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

Cidade-UF, ____ de _____ de 2025.

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

Observações:

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

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº048/2025

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

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

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

_____EM,___DE_____DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº048/2025

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

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº048/2025

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

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

_____EM,__DE_____DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº048/2025

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº ..... , LOCALIZADA
À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2025**

....., ... DE_____DE 2025.

_____
REPRESENTANTE LEGAL