**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

**Objeto: Registro De Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e notebooks destinados à manutenção das atividades administrativas do município de Matina – Bahia.**

| | |
|---|---|
| SRP:<br>(x ) SIM<br>( ) NÃO | Valor referencial máximo: **R$601.309,75 (seiscentos e um mil, trezentos e nove reais e setenta e cinco centavos)** |

**Data:** 29 de abril de 2025, às 09:00 horas no sítio https://bnccompras.com/Home/Login

| | |
|---|---|
| Exclusiva ME/EPP?<br>( ) SIM<br>(x ) NÃO | Reserva de cota para ME/EPP?<br>( ) SIM<br>( X) NÃO |

| | | |
|---|---|---|
| Visita técnica:<br>( ) Obrigatória<br>( ) Facultativa<br>( x) Não se aplica | Amostra ou Prova Conceito<br>( ) Sim<br>( x) Não | Prioridade de Contratação<br>( ) Sim<br>( 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 027-2025

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

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no https://bnccompras.com/Home/Login, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 29 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 29 de abril de 2025.**

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 09h00min (horário de Brasília) do dia 29 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) 9.9110-8466.

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

1.9. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Matina-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data

marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

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

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **Registro De Preços para Futura e Eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e notebooks destinados à manutenção das atividades administrativas 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) 9.9110-8466 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 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

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

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

## 10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC Compras, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado **"Descrição Complementar",** a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos e serviços a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do produto/serviço e o total do 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 29 de abril de 2025,** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 027-2025PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

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

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 GRUPO.

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

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

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

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

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

12.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão

aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;

c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;

d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;

f) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.

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

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

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

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

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

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

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

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser

reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC Compras, no prazo de **03 (três) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

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

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

c) Especificação completa do objeto ofertado edital.

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

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

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

12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.23. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da

licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

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

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

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

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

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

12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

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

## 13. DA HABILITAÇÃO

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

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

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

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

13.2.2.a.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.2.a.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.2.2.a.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

sua apresentação.

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

13.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

13.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) Cópia do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) As demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros e prejuízos;

d) As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituação Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível;

e) As empresas recém-constituída, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

f) As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade;

g) A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em declaração própria, devidamente assinado por contabilista habilitado:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

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

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG – SOLVÊNCIA GERAL>1,00

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

13.5.4. 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.

13.5.5. 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.

## 14. DO SANEAMENTO

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

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

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

14.3. Não será possível o saneamento processual:

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

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

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

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

## 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

## 16. DA ADJUDICAÇÃO

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

## 17. HOMOLOGAÇÃO

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

## 18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

18.2. Não serão aceitos os materiais, objeto deste Edital, que se apresentem

danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

## 19. DA ASSINATURA DIGITAL

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

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

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

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

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

## 20. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

## 21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

## 22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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.

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

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

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

## 24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não é permitida a subcontratação.

## 25. COMPETÊNCIA

25.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:

25.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento

dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

## 26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

## 27. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

27.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL

DE MATINA através de um representante da administração especialmente designado por ela.

## 28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

## 29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

Matina – Bahia, 07 de abril de 2025.

**EVA SILVA PEREIRA**
**Assessora Técnica**

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e notebooks destinados à manutenção das atividades administrativas do município de Matina – Bahia.

## 1. INTRODUÇÃO

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

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

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objetivos:

a) Identificar a necessidade da área demandante;

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

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

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

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

## 2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

É consabido que a administração pública municipal tem o dever de garantir a eficiência, a transparência e a modernização dos serviços prestados à população. Para tanto, torna-se imprescindível a aquisição de computadores e notebooks, visando a otimização das atividades administrativas, educacionais, de saúde e demais áreas essenciais ao funcionamento do município.

Atualmente, a tecnologia desempenha um papel fundamental na gestão pública, proporcionando maior agilidade na execução de tarefas, redução de custos operacionais e aprimoramento da comunicação entre os diversos setores da administração. A informatização dos processos possibilita a digitalização de documentos, a automação de procedimentos burocráticos e a implementação de sistemas integrados, garantindo um melhor controle das informações e uma prestação de serviços mais eficiente.

Na área da educação, a disponibilização de computadores e notebooks contribui significativamente para a inclusão digital de alunos e professores, permitindo a realização de atividades pedagógicas interativas e a utilização de plataformas de ensino à distância. Além disso, o uso de tecnologia nas unidades escolares fortalece o aprendizado e amplia as oportunidades de desenvolvimento dos estudantes.

No setor da saúde, a informatização é essencial para o gerenciamento de prontuários eletrônicos, o agendamento de consultas e a organização de programas de atendimento à população. A modernização dos equipamentos contribui para a melhoria dos serviços oferecidos nas unidades de saúde, proporcionando um atendimento mais ágil e eficiente.

Ademais, a aquisição desses equipamentos favorece a segurança da informação e a transparência na gestão pública, permitindo a implementação de

sistemas de controle e auditoria que assegurem a correta aplicação dos recursos municipais.

Diante do exposto, a aquisição de computadores e notebooks pelo município é uma medida estratégica e necessária para aprimorar a administração pública, promover a modernização dos serviços e atender de forma mais eficaz às demandas da população. Dessa forma, justifica-se a necessidade desse investimento, que contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços públicos oferecidos à comunidade.

## 3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado Plano Anual de Contratações. Contudo, trata-se de uma contratação recorrente na Administração, a exemplo do Processo Administrativo n.º 162/2023, realizado no ano de 2023 e Processo Administrativo n.º 012/2025, com intuito de realizar tais aquisições.

## 4. ÁREAS CONTRATANTES

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

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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.

4.1 O objeto deverá ser entregue com as mesmas especificações constantes no Edital e seus anexos. São de inteira responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos.

4.2 Quando da entrega dos bens será realizada inspeção, na qual será observado se o descritivo técnico da máquina se coaduna com as especificações da Proposta e Edital.

4.3 A empresa fabricante do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico (0800) para suporte técnico e abertura de chamados técnicos.

4.4 Deverá possuir recurso disponibilizado via site do próprio fabricante (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento.

4.5 Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento.

4.6 Dentro do período de garantia, caso houver a necessidade se substituição das unidades de discos rígidos com defeito, a peça danificada será de propriedade do município contratante, sendo entregue imediatamente após o atendimento do chamado de garantia.

4.7 O prazo de entrega do objeto licitado, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada, será de 15 (quinze) dias.

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 Prefeitura Municipal de Matina -Bahia no que tange às exigências.

## 6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os fornecimentos compreendem os seguintes itens:

| GRUPO I – MICROCOMPUTADORES E NOTBOOKS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND** | **QUANT.** | **MARCA** |
| 1 | **Microcomputador,** Processador 13ª Intel® Core™ i7-1355U 10-Core, cache de 12 MB, até 5.0GHz), sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), HD de 1TB SSD ", Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinzento) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais | UND | 15 | Dell |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel,superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz ± 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. **(Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)** | | | |
| 3 | **NOTEBOOK 13ª geração** Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz), Sistema operacional Windows 11 Home Single Language (português – Brasil), Placa de vídeo NVIDIA® GeForce® MX550, 2GB GDDR6Memória, Memória de 16GB DDR4 (2x8GB) Limite de 16GB atingido (2 slots soDIMM), Armazenamento SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2Tela 15.6” Full HD (1920X1080) HD 1366 x 768 Proporção: 16:9 Design Ultrafino Placa Gráfica NVDIA® GeForce MX350 com 2GB GDDR5 de VRAM dedicada Intel®Iris® Plus Graphics com memória | UND | 15 | Dell |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | compartilhada com a memória RAM. Rede Wi-Fi 2 x 2 MU-MIMO Teclado Português do Brasil no padrão ABNT 2. | | | |
| 4 | **NOTBOOK**, com processador Intel® Core™ i5-1135G7 (2.4GHz até 4.2GHz, cache de 8MB, quad-core, 12ª geração ou superior), Placa de vídeo integrada Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64bits - em Português (Brasil), Tela HD de 15.6" (1366 x 768), retroiluminada por LED, borda fina e com antirreflexo, Memória de 8GB (2x4GB), DDR4, 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots so DIMM, sem slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Teclado padrão - em Português (padrão ABNT2), Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 3 células e 42 Wh (integrada), pacote office 2016 ou superior licença única, com a chave de licença para futuras manutenções. Fonte Bivolt. | UND | 35 | Dell |

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

## 7. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

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

## 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme regramento do artigo 18, VI, §1º da Lei 14.133/2021, a despesa total estimada da presente contratação é de R$ 601.309,75 (seiscentos e um mil, trezentos e nove reais e setenta e cinco centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

| | GRUPO I – MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND** | **QUANT.** | **MARCA** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | **Microcomputador,** Processador 13ª Intel® Core™ i7-1355U 10-Core, cache de 12 MB, até 5.0GHz), sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), HD de 1TB SSD ", Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinzento) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x | UND | 15 | Dell | R$ 7.530,00 | R$ 112.950,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA, Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel, superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm<br>Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz ± 3 Hz / 1,0 A (típica)<br>Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. **(Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)** | | | | | |
| 2 | **Microcomputador** Intel® Core™ i5-11334U (13ª geração, 10-core, cache de 12MB, até 4.6GHzl ), Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimída padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinzento) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada | UND | 35 | Dell | R$ 6.124,58 | R$ 214.360,30 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel,superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz ± 3 | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. **(Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)** | | | | | |
| 3 | **NOTEBOOK 13ª geração** Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz), Sistema operacional Windows 11 Home Single Language (português – Brasil), Placa de vídeo NVIDIA® GeForce® MX550, 2GB GDDR6Memória, Memória de 16GB DDR4 (2x8GB) Limite de 16GB atingido (2 slots soDIMM), Armazenamento SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2Tela 15.6” Full HD (1920X1080) HD 1366 x 768 Proporção: 16:9 Design Ultrafino Placa Gráfica NVDIA® GeForce MX350 com 2GB GDDR5 de VRAM dedicada Intel®Iris® Plus Graphics com memória compartilhada com a memória RAM. Rede Wi-Fi 2 x 2 MU-MIMO Teclado Português do Brasil no padrão ABNT 2. | UND | 15 | Dell | R$ 7.066,63 | R$ 105.999,45 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | **NOTBOOK**, com processador Intel® Core™ i5-1135G7 (2.4GHz até 4.2GHz, cache de 8MB, quad-core, 12ª geração ou superior), Placa de vídeo integrada Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64bits - em Português (Brasil), Tela HD de 15.6" (1366 x 768), retroiluminada por LED, borda fina e com antirreflexo, Memória de 8GB (2x4GB), DDR4, 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots so DIMM, sem slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Teclado padrão - em Português (padrão ABNT2), Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 3 células e 42 Wh (integrada), pacote office 2016 ou superior licença única, com a chave de licença para futuras manutenções. Fonte Bivolt. | UND | 35 | Dell | R$ 4.800,00 | R$ 168.000,00 |
| | **VALOR TOTAL** | | | | | **R$ 601.309,75** |

**Observação:** Todos os itens do GRUPO acima deverão ser da mesma marca, para fins da adoção de padronização dos equipamentos da administração pública, conforme art. 41, inciso I, alínea a' da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à aquisição de equipamentos e informática com intuito de atender as demandas dos setores da Administração Pública municipal.

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

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

A realização da licitação para esta municipalidade permitirá além da redução de custos, uma projeção de aquisições para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar o exercício financeiro, sem comprometimento orçamentário em sua totalidade.

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

## 10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Todavia, há situações em que o agrupamento dos itens em grupos se faz mais vantajoso. Nesse caso, como se pretende a aquisição de equipamentos de informática, entende-se como mais viável a organização dos itens em grupos com base na similaridade dos itens requisitados.

Ademais, a adjudicação em grupos favorecerá ainda a fiscalização do fornecimento pela empresa vencedora, considerando a escassez de recursos humanos para uma quantidade demasiada de contratos/atas.

## 11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que, com a presente contratação o município possa municiar seus setores com microcomputadores e notebooks, os quais são indispensáveis para manter suas atividades em pleno funcionamento, de modo que o exercício da prestação pública não seja interrompido devido problemas técnicos e/ou por falta de equipamentos.

## 12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

## 14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

## 15. RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA

PORTARIA 28/2025

Matina – Bahia, 03 de abril de 2025.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

## 1. DO OBJETO

**Objeto**: Contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e notebooks destinados à manutenção das atividades administrativas do município de Matina – Bahia.

| GRUPO I – MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND** | **QUANT.** | **MARCA** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | **Microcomputador,** Processador 13ª Intel® Core™ i7-1355U 10-Core, cache de 12 MB, até 5.0GHz), sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), HD de 1TB SSD ", Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimídia padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com | UND | 15 | Dell | R$ 7.530,00 | R$ 112.950,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | retroiluminação LED - 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinzento) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | de cores Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA, Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel, superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz ± 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Horizontal Ângulo de visão 178° Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. **(Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)** | | | | | |
| 2 | **Microcomputador** Intel® Core™ i5-11334U (13ª geração, 10-core, cache de 12MB, até 4.6GHzl ), Windows 11 Home Single Language, de 64 bits - Português (Brasil), Placa gráfica UHD Intel® Graphics, Memória de 16GB (2x8GB), DDR4, 3.200 MT/s, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Tray load DVD Drive (lê e grava em DVD / CD), Placa de rede 802.11ac (WiFi 2x2) + Bluetooth 5.0, Teclado multimída padrão abnt2 de mesma marca do microcomputador com conexão USB, Monitor LCD com retroiluminação LED - | UND | 35 | Dell | R$ 6.124,58 | R$ 214.360,30 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 21.5", Tipo de Painel VA Relação de Aspecto 16:9 Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Distância entre Pixels 0.24795 mm Brilho 250 cd/m² Relação de Contraste 3000:1 / 8000000:1 (dinâmico) Tempo de resposta 12 ms (cinzento-para-cinzento) Suporte de Cor 16,7 milhões de cores Conectores de Entrada HDMI, VGA Ajustes da Posição do Visor Inclinação Revestimento de Tela Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating Dimensões (LxPxA) - com apoio 50.62 cm x 17.99 cm x 39.57 cm Peso 3.32 kg Padrões de conformidade Plug and Play, DDC/CI, RoHS, CECP, Compatível com EDID Padrões Ambientais NA, Taxa de proporção Widescreen (16:9), Luminosidade 250 cd/m² (típica) Suporte para cores Gama de cores (típica): Gama de cores (típica): 84% (CIE1976), 72% (CIE 1931) / 16,78 milhões de cores | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Conformidade e padrões Compatível com RoHS / Especificações ambientais, EMC e de segurança de produtos / Página inicial de conformidade regulamentar e o meio ambiente, Taxa de contraste 3000:1 (típica); taxa de contraste dinâmica: 8 milhões:1 Tecnologia de iluminação traseira LED Segurança Slot de trava de segurança (trava do cabo vendida separadamente) Conectividade 1 conector HDMI / 1 conector VGA Resolução ideal 1920 x 1080 a 60Hz Tipo de painel,superfície Alinhamento vertical, antirreflexo com revestimento rígido 3H Distância entre pixels 0,248 mm Tensão exigida 100 a 240 VCA / 50 ou 60 Hz ± 3 Hz / 1,0 A (típica) Consumo de energia em modo de espera Menos de 0,3W Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza) Modo normal Horizontal Ângulo de visão 178° | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Vertical Ângulo de visão 178°, mouse preto óptico conexão USB de mesma marca do microcomputador. **(Obs.: O microcomputador deve ser com montagem de fábrica, não sendo aceito montagem por técnico avulso)** | | | | | |
| 3 | **NOTEBOOK 13ª geração** Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz), Sistema operacional Windows 11 Home Single Language (português – Brasil), Placa de vídeo NVIDIA® GeForce® MX550, 2GB GDDR6Memória, Memória de 16GB DDR4 (2x8GB) Limite de 16GB atingido (2 slots soDIMM), Armazenamento SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2Tela 15.6" Full HD (1920X1080) HD 1366 x 768 Proporção: 16:9 Design Ultrafino Placa Gráfica NVDIA® GeForce MX350 com 2GB GDDR5 de VRAM dedicada Intel®Iris® Plus Graphics com memória | UND | 15 | Dell | R$ 7.066,63 | R$ 105.999,45 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | compartilhada com a memória RAM. Rede Wi-Fi 2 x 2 MU-MIMO Teclado Português do Brasil no padrão ABNT 2. | | | | | |
| 4 | **NOTEBOOK**, com processador Intel® Core™ i5-1135G7 (2.4GHz até 4.2GHz, cache de 8MB, quad-core, 12ª geração ou superior), Placa de vídeo integrada Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, sistema operacional Windows 11 Home Single Language, de 64bits - em Português (Brasil), Tela HD de 15.6" (1366 x 768), retroiluminada por LED, borda fina e com antirreflexo, Memória de 8GB (2x4GB), DDR4, 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots so DIMM, sem slot livre), SSD de 1 TERA GB PCIe NVMe M.2, Teclado padrão - em Português (padrão ABNT2), Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 3 células e 42 Wh (integrada), pacote office 2016 ou superior licença única, com a chave de licença para | UND | 35 | Dell | R$ 4.800,00 | R$ 168.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | futuras manutenções. Fonte Bivolt. | | | | | |
| | **VALOR TOTAL** | | | | | **R$ 601.309,75** |

O custo estimado total da contratação é de R$ 601.309,75 (seiscentos e um mil, trezentos e nove reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação, trata-se de aquisição de bens comuns que deverão ser licitados via pregão, na forma

eletrônica, tendo em vista sua capacidade de promover maior competitividade entre os licitantes, agilidade, economia, e ampliação do alcance das licitações, cuja execução se caracteriza como serviço contínuo.

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

## 2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

## 4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo de contratação empresas especializadas no ramo da atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, que estejam devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes, bem como em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos no presente Termo e Edital.

Além dos requisitos elencados no ETP empresa contratada deve apresentar:

a) Proposta financeira;

b) Planilha de composição de preços e custos;

c) Habilitação jurídica;

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

1. 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;
2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

e) Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços/produtos prestados/fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

f) Habilitação econômico-financeira:

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

2. Cópia do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa

situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3. As demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros e prejuízos;

4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituação Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível;

5. As empresas recém-constituída, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade;

7. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em declaração própria, devidamente assinado por contabilista habilitado:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

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

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG – SOLVÊNCIA GERAL>1,00

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

g) A empresa deverá entregar o objeto no local indicado pelo Setor de Compras na Ordem de Fornecimento;
h) Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

Trata-se de aquisição de bens tidos como comuns, a serem contratados 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 Prefeitura Municipal de Matina no que tange às exigências.

## 5. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, espera-se que, com a presente contratação o município possa suprir seus setores com os equipamentos de informática necessários para manter suas atividades em pleno funcionamento, de modo que o exercício da prestação pública não seja interrompido devido problemas técnicos e/ou por falta de equipamentos.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO

6.1 **Todos os itens do GRUPO deverão ser da mesma marca, para fins da adoção de padronização dos equipamentos da administração pública, conforme art.º 41, inciso I, alínea a' da Lei Federal nº 14.133/2021.**

6.2 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro, originais do fabricante, sem quaisquer tipos de adaptação, estar em linha de produção, sem anúncio do fabricante de previsão de descontinuidade e entregues em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme procedimentos do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contendo, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, para

posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos no termo de referência.

6.3 Os equipamentos, deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do material contido, com rótulo próprio mencionando a sua composição, os dados do fabricante e contendo seus números de registro nos órgãos competentes e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

6.4 Os equipamentos precisam estar em nível de detalhamento, qualidade e atendimento aos requisitos técnicos e legais exigidos.

6.5 Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as solicitações, em dias úteis, das 08:00h às 12:00h ou das 14:00h às 17:00h, no endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

6.6 O prazo de máximo de entrega é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada.

6.7 Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar formalmente, via requerimento escrito, as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela autoridade competente, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, na forma da lei.

6.8 Após analisar o pedido de prorrogação previsto no item anterior a autoridade competente realizará a notificação da contratada informando sua decisão, sem prejuízo a eventual aplicação sanções no caso de atraso na entrega.

6.9 Os materiais serão recebidos por representante do Setor de Compras do município, logo após conferidos pelo fiscal do contrato, para somente após verificado se correspondem ao pactuado e encontram-se prontos para uso, ter seu pagamento autorizado.

6.10 Em caso de divergência entre a descrição dos itens, deve prevalecer a descrição detalhada no contrato.

6.11 O recebimento provisório dos materiais dar-se-á após conferência quanto à adequação de todas as características demandadas indicados na proposta, inclusive marca estipulada e modelo ofertado, não sendo admitida a entrega de qualquer item diferente, que não contemple o solicitado, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas e que recebam expressa concordância do Setor de Compras do município.

6.12 O equipamento será rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, caso em que será dado um prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação, para que a empresa fornecedora, às suas custas, substitua-o conforme pactuado, ficando a empresa ciente de que o ato de recebimento não importará em sua aceitação final.

6.13 A entrega dos equipamentos deve ser acompanhada do respectivo documento fiscal.

6.15 O recebimento dos equipamentos não configura o aceite, o qual ocorrerá somente após a conferência quantitativa e qualitativa dos mesmos, realizada por fiscal(is) designado(s), devidamente atestada no documento fiscal correspondente.

6.16 O prazo de garantia contratual dos bens será aquele estipulado pelos fabricantes e será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.17 Durante o período de garantia, as despesas com a desmontagem, a montagem, a substituição de peças, de componentes ou de equipamentos, correrão por conta da contratada, não cabendo a Prefeitura Municipal de Matina – Bahia quaisquer ônus.

6.18 A contratada deverá arcar com o ônus de todas as despesas referentes à prestação de assistência técnica autorizada, inclusive a retirada, o transporte e a reinstalação dos equipamentos, ainda que a prestação dos serviços seja realizada fora do município contratante.

6.19 A contratada responderá, durante o período de garantia dos equipamentos, por quaisquer procedimentos necessários junto ao fabricante, de forma a assegurar prontamente à Prefeitura Municipal de Matina – Bahia a assistência técnica e/ou a substituição dos equipamentos e acessórios, caso sejam necessárias, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados e prejuízos para o desempenho das atividades da municipalidade.

6.20 Reitera-se que, dentro do período de garantia, caso houver a necessidade se substituição das unidades de discos rígidos com defeito, a peça danificada será de propriedade do município contratante, sendo entregue imediatamente após o atendimento do chamado de garantia.

6.21 Os serviços de garantia e assistência técnica serão solicitados mediante a abertura de chamado efetuado por servidores da CONTRATANTE, via chamada telefônica, e-mail ou website da CONTRATADA, da fabricante ou da empresa autorizada, em dias úteis, em horário comercial.

6.22 Os componentes danificados deverão ser substituídos, entregues, instalados e configurados, de modo a deixar a solução em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades operacionais, nas dependências da CONTRATANTE, no prazo estabelecido para solução de chamados, sem a cobrança de quaisquer custos adicionais, inclusive frete, seguro etc.

6.23 Os componentes, peças ou materiais que substituírem os defeituosos devem ser originais da fabricante, novos, de primeiro uso, e com qualidade e características técnicas idênticas ou superiores aos existentes.

6.24 Em caso de descontinuidade na fabricação, ou de indisponibilidade no mercado, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da CONTRATANTE, componentes, peças e materiais recondicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, padrão estético, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização.

6.25 Em caso de impossibilidade de o conserto ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar o deslocamento do equipamento, quando necessário, bem como seu retorno ao local de origem, sendo considerado, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

6.26 A Contratada deverá registrar, para fins de controle e acompanhamento, todos os chamados técnicos feitos pelo Contratante, sem prejuízo do controle a ser realizado pelo gestor do Contrato.

## 7. DA GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/ 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Matina – Bahia e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4. O Setor de Compras do município contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou respectivos substitutos.

6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

9. O fiscal 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.

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

11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de entrega/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16. 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.

17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização contratual quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

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

19. 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.

20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. DOS CRITÉRIOS PARA FATURAMENTO

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

8.2 Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada do termo de recebimento definitivo do objeto, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação contábil da despesa, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

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

8.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

8.17 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

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

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

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

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

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

8.24 Não haverá, sob qualquer hipótese, qualquer pagamento adiantado à efetiva entrega do objeto contratado.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato, de modo que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

k) praticar qualquer um dos atos lesivos previstos no art.º 5º da Lei nº 12.846/2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Ficará impedido de licitar e de contratar com a municipalidade pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas no Edital, além das demais cominações legas, garantido o direito de ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar a Ata de Registro de Preços;

b) não entregar a documentação exigida no Edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) causar o atraso na execução do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar na execução do contrato;

g) fraudar a execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo;

i) declarar informações falsas; e

j) cometer fraude fiscal.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção de Advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção de Multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento.

A sanção de Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida, e impedirá o responsável

de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados dentro do prazo de validade da proposta, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do município CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração do município CONTRATANTE, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 14.133/2021.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, com oportunidade de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

## 10. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por GRUPO, pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## 11. DO ORÇAMENTO

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

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 13. RESPONSÁVEL

ADAILTON FERNANDES SOUZA

PORTARIA 27/2025

Matina – Bahia, 04 de março de 2025.

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

**OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e notebooks destinados à manutenção das atividades administrativas 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 027-2025, 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 027-2025PE**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação Pregão Eletrônico nº 027-2025

Aos ____ dias do mês de _____do ano de 2025 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA,** entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, inscrita sob o CPF nº _____, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa _____**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na_____, CEP:_____-_____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone ( ) _____-_____, através de seu Representante Legal, o Sr._____, inscrito sob o CPF nº _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-2025.**

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e notebooks destinados à manutenção das atividades administrativas do município de Matina – Bahia.**

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

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

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

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

3.2. Os fornecimentos deverão ser prestados imediatamente à assinatura da ata.

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 027-2025.

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 027-2025 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 027-2025, 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 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, com todos os custos por conta do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada.

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 027-2025, 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 027-2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

_____, 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 027-2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

_____, 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 027/2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

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 027/2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº057/2025**

**[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**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

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

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

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

_____EM,__DE_____DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027-2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025**

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 027-2025**

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

_____
REPRESENTANTE LEGAL