



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106-2024**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de móveis para o município de Matina-Ba.**

SRP:  
 SIM  
 NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 238.915,39 (duzentos e trinta e oito mil, novecentos e quinze reais e trinta e nove centavos)**

**Data:** 24 de janeiro de 2025, às 09 horas no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?  
 SIM  
 NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?  
 SIM  
 NÃO

Visita técnica:  
 Obrigatória  
 Facultativa  
 Não se aplica

Amostra ou Prova  
Conceito  
 Sim  
 Não

Prioridade de Contratação  
 Sim  
 Não

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

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2025

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 pela pregoeira 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 24 de janeiro 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 24 de janeiro de 2025**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília) do dia 24 de janeiro 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](mailto:licitacao@matina.ba.gov.br).

1.7. A pregoeira 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](mailto:licitacao@matina.ba.gov.br), telefone/WhatsApp (77) 99113-0022.

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

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

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

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e fornecimento de refeições (marmitex e self-service) e bebidas (água mineral, refrigerante e sucos).**

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](mailto: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 pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

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

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, a pregoeira 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 a pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 99113-0022 ou, ainda, por e-mail [licitacao@matina.ba.gov.br](mailto:licitacao@matina.ba.gov.br). Os pedidos de esclarecimentos

formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

8.2. A pregoeira 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 a pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

## **10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, 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 pela pregoeira da seguinte forma:

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

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira 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 24 de janeiro de 2025**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 003-2025PE**, 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 pregoeira 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 pela pregoeira, 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, a pregoeira enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

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

## **12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

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

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

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

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

12.7. No caso de desconexão da pregoeira, 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 pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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 pregoeira o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

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

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

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

12.10.5. Após encerrada a disputa a pregoeira 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 pregoeira classificará a proposta abrangida no item 12.10.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.11. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar

seus questionamentos para a pregoeira via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

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

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, a pregoeira 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 pregoeira negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote disputado e “contraproposta” (negociação).

12.14. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira 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 pregoeira 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 pregoeira 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 da pregoeira 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 pela pregoeira, 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

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

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

de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

#### 13.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

### 13.5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (adaptar conforme o objeto)

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

13.5.4.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade

com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

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

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

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

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

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

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

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

#### 13.5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.5.5.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua

expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

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

13.5.5.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, no papel da pregoeira, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da licitante.
- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas

ou positivas com efeito de certidão negativa.

e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

## **14. DO SANEAMENTO**

14.1. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira 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. A pregoeira 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 pregoeira 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 pela pregoeira, 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 a pregoeira 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 aa pregoeira, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

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

## **16. DA ADJUDICAÇÃO**

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

## **17. HOMOLOGAÇÃO**

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

## **18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

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

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

18.3. Os materiais deverão ser idênticos ao constante da Proposta. Quando do

recebimento do material, aquele que não estiverem em conformidade será imediatamente devolvido, ficando a empresa com prazo imediato para substituição dos mesmos.

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

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

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

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

## **19. DA ASSINATURA DIGITAL**

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

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

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

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

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

## **20. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

22.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. Não é permitida a subcontratação.

## **25. COMPETÊNCIA**

25.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:

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

## **26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

## **27. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

29.3. É facultada aa pregoeira 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 pela pregoeira 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 da pregoeira, 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 07h00min às 13h00min, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pela pregoeira ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA até as 13h00min (treze) 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 pela pregoeira, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

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

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

29.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

- ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Matina-Ba, 06 de janeiro de 2025.

**EVA SILVA PEREIRA**  
Assessora Técnica

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106-2024**

Objeto: Aquisição de móveis destinados ao atendimento das necessidades da prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia.

## **1. INTRODUÇÃO**

Este documento consiste no Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de aquisição de móveis destinados ao atendimento das demandas dos órgãos e prefeitura do município de Matina – Bahia, os quais se enquadram como bens comuns, e embasar o Termo de Referência, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021, na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES N.º 58/2022 e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objetivos:

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

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

## **2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

É consabido que a disponibilidade de móveis em boas condições de uso e comodidade desempenha um papel fundamental na gestão pública, vez que contribui consideravelmente para o funcionamento eficiente dos órgãos públicos e para a melhoria do atendimento das demandas populacionais.

Sendo assim, é necessário que a municipalidade possa adquirir os móveis necessários para garantir um ambiente de trabalho confortável e organizado aos

servidores, bem como proporcionar um conforto maior no que se refere ao atendimento ao público tomador dos serviços públicos prestados pelo município.

### 3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado Plano Anual de Contratações.

### 4. DAS ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADES SOLICITANTES	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Mateus Bezerra do Prado Fernandes
Secretaria Municipal de Assistência Social	Francisco Jose Cardoso de Castro
Secretaria Municipal de Educação	Mateus Bezerra do Prado Fernandes
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Rodrigo Donato Cruz
Secretaria Municipal de Saúde	Charles Jacson Fagundes Costa

### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

A empresa contratada deve apresentar:

- a) Proposta financeira;
- b) Planilha de composição de preços e custos;
- c) Habilitação jurídica;
  - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

e) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

g) Habilitação econômico-financeira:

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

- h) A empresa deverá entregar o objeto na sede da Prefeitura Municipal de Matina situada na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000;
- i) Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

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

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

Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os fornecimentos compreendem os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	<b>ARMÁRIO DE AÇO REFORÇADO CHAPA 24 900 X450 X 1980 MM</b> , Armário de aço, em estrutura monobloco não desmontável, fabricado em chapa com bitola 24 (0,61mm de espessura) com 02 portas de abrir, nervuradas, reforçadas, com maçaneta e fechadura única para as duas portas, dotado de 04 prateleiras em chapa 24 com reforço longitudinal soldado a ponto no centro da prateleira, com sistema de regulagem de altura da prateleira, com viga vertical poliperfurado e soldado a pontona estrutura do armário, nas	UND	30

	medidas aproximadas de :PA90= 900 x450 x 1980 mm. Garantia mínima de 06 meses.		
2	<b>ROUPEIRO GUARDA VOLUME DE AÇO</b> 12 portas com chave, Altura 193 Cm, Largura 103,5cm Profundidade 0,40cm Pês Na Cor Preta E Roupeiro Na Cor Cinza Em Chapa 24mm	UND	25
3	<b>ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS</b> • Arquivo de aço com tratamento anti-ferruginoso e pintura com esmalte sintético na cor cinza para pastas suspensas, de 1335mm de altura, profundidade 450mm largura 700mm ou mais, com 4 gavetas montadas sobre trilhos telescópicos que permitam abertura total, dotado de sapatas niveladoras na base.	UND	25
4	<b>ESTANTE EM AÇO</b> com 6 prateleiras, suporta 120 kg, medindo (altura x largura x profundidade) 198x92x30 cm, coluna inteira, pintura esmalte sintético na cor cinza, com tratamento ante-ferruginoso, desmontado e acompanhado com os parafusos.	UND	40
5	<b>CADEIRA GIRARÓRIA “ALTA</b> com braços laterais, Material: Tubo 7/8” (estrutura principal) Acabamento: Aço Cromado Assento: em MDF 18mm, com Espuma e Korino Impermeável Peso Máximo Recomendado para o Usuário: 120kg Ponteiros Antiderrapantes Altura 72cm Com encosto	UND	20
6	<b>CADEIRA SECRETARIA</b> executiva ergonômica (encosto reto) tecido preto pistão a gás, que possibilita regulagem de altura do assento, altura e inclinação do encosto. Braço digitador com regulagem de altura. Encosto com corte	UND	10

	ergonômico serviçal. Assento anatômico carga máxima suportável 120 kg.		
7	<b>CADEIRA FIXA ESCRITÓRIO</b> acolchoada com braço com encosto e assento de espuma de poliuretano injetada mínimo 50 mm; assento medindo 0,50x0,50 e encosto 0,45x0,40, tecido de alta densidade, na cor azul, estrutura em tubo de aço mínimo 7/8, com parede mínima 1,5 mm, tratamento antiferruginoso, em embalagem reforçada e apropriada que garanta a integridade do produto; rotulo com número de lote, data de fabricação e procedência, com termo de garantia.	UND	40
8	<b>CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA</b> , com encosto e assento de espuma de poliuretano injetada mínimo 30 mm; tecido de alta densidade, estrutura em tubo de aço mínimo 7/8, com parede mínima 1,5 mm, tratamento antiferruginoso, em embalagem reforçada e apropriada que garanta a integridade do produto; rotulo com número de lote, data de fabricação e procedência, com termo de garantia.	UND	40
9	<b>CADEIRAS TIPO LONGARINA 3 LUGARES</b> , com encosto e acento em espuma injetada, sem braço, na cor verde escuro, estrutura de metal com pintura epóxi - suporte do encosto duplo e fixo.	UND	10
10	<b>CADEIRA PLÁSTICA</b> , com ou sem Braço, Branca reforçada com pé antiderrapante. Especificações: Esta cadeira é indicada para ambientes residenciais ou públicos, como bares, hotéis, restaurantes, clubes ou escolas. Fácil de limpar, transportar e guardar, encaixando uma à outra. Peso máximo recomendado: 154 Kg-Produzida com matéria-prima 100% virgem: Garantia de qualidade do material - Produto aditivado com anti-UV: Resistente aos raios solares - Possui certificação do Inmetro, conforme Portaria 213/07 e norma ABNT. Altura do Assento: 440mm, Altura 860mm, Largura: 540mm, Prof: 510mm.	UND	60

11	<b>MESA C/BIOMBO PARA CLL CENTER C/4 LUGARES</b> , Estação de trabalho Call Center com laterais e tampo em MDP 15 mm com acabamento em perfil de PVC 180°. Laterais tipo "Orelha de Elefante" com altura de 1,20m. Medida individual: 0,90 m x 0,60 m x 0,74 m.	UND	01
12	<b>CONJUNTO DO PROFESSOR</b> composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. • Mesa individual com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, painel frontal em MDP ou MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico BP, montado sobre estrutura tubular de aço. • Cadeira individual empilhável com assento e encosto em olipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço	UND	10
13	<b>MESA DE REUNIÃO RETANGULAR</b> ; em material MDF25 mm, DIMENSÕES: 2000 X 1050 X 740 MM (L X P X A).	UND	10
14	<b>MESA DE REUNIÃO REDONDA</b> ; em MDF25 dimensão 2M circunferência	UND	03
15	<b>KIT MESA (01)</b> com cadeiras (04) material polipropileno 100 virgem mas resistente de acordo com a nova portaria do inmetro nº341 e 342/2014proteção contra os raios UV, peso máximo suportado (cadeira 140kg), dimensões da cadeira 55cm altura 80 cm comprimento 53 cm;dimensões da mesa 70x70x70,5cm	UND	80
16	<b>CONJUNTO MESA PARA COZINHA</b> retangular, com tampo em fórmica ou mdf, estrutura em aço carbono e pintura epóxi, com medidas entre 1,20m e 1,50m de comprimento e 70cm e 80cm de largura, acompanhada de 06 (seis) cadeiras em aço carbono e pintura epóxi, com assento em couro	UND	05

17	<b>ARMÁRIO PARA COZINHA</b> , tipo paineleiro duplo, em MDF, na cor branca, revestimento impressão uv; verniz poliéster, dobradiças metálicas com 35mm de diâmetro, 4 portas, pés reguláveis e puxadores de alumínio. Dimensões aproximadas: 80 x 180 x 31cm (largura x altura x profundidade).	UND	05
18	<b>MESA PARA ESCRITÓRIO</b> sem gaveta: Tampo confeccionado em MDP de 15mm cor CINZA / CINZA. Borda POST de 16mm Cinza em todo o Tampo. Pés Metálicos na cor Cinza Metalon 50x30 e 30x20 Pintura Eletrostática. Fixação da estrutura ao tampo através do Parafusos Soberbo direto na Madeira do Tampo. Pés Fixos c/Botinha Plástica Polipropileno. Mesa mede 1,20x0,60x0,75m (sem gavetas). As Ferragem, puxadores, corrediças e Ponteiras estão todas inclusas no produto.	UND	30
19	<b>MESA PARA ESCRITÓRIO</b> com 3 gavetas Tampo confeccionado em MDP de 30mm cor CINZA / CINZA. Borda POST de 31mm Cinza em todo o Tampo. Pés Metálicos na cor Cinza Metalon 50x30 e 30x20 Pintura Eletrostática Fixação da estrutura ao tampo através do Parafusos Soberbo direto na Madeira do Tampo. Pés Fixos c/Botinha Plástica Polipropileno Mesa mede 1,33x0,65x0,75m (com 3 gaveta). As Ferragem, puxadores, corrediças e Ponteiras estão todas inclusas no produto.	UND	20
20	<b>ESCRIVANINHA</b> , confeccionada em fórmica melamínica pp, chapa com 25mm de espessura, com 03 (três) gavetas com chave na cor tabaco, cinza e gelo. Dimensões aproximadas: 120 x 76 x 60cm (comprimento x altura x largura)	UND	30
	<b>SOFÁ EM KORINO</b> , material estrutura madeira maciça, material estofamento espuma poliuretano injetado, revestimento couro, cor escura - jogo com 2 e 3 lugares.		

21		UND	03
22	<b>COLCHÃO DE SOLTEIRO</b> para repouso D33. 12x88x188 cm, espuma flexível de poliuretano, certificado pelo INMETRO.	UND	30

Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes da análise das demandas que os setores da Administração tiveram durante a vigência do certame bem como analisou-se se a quantidade licitada anteriormente atendeu de modo satisfatório as demandas dos órgãos municipais.

## 7. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Tendo em vista as alternativas que o mercado local oferece, bem como os modelos de atendimento da demanda apresentados no comércio local, entende-se que a única solução viável para atendimento da demanda do município é a contratação de empresa especializada no fornecimento dos itens requisitados.

## 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$238.915,39 (duzentos e trinta e oito mil, novecentos e quinze reais e trinta e nove centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ARMÁRIO DE AÇO REFORÇADO CHAPA 24 900 X450 X 1980 MM Armário de aço, em estrutura monobloco não desmontável, fabricado em chapa com bitola 24 (0,61mm de espessura) com 02 portas de abrir, nervuradas, reforçadas, com maçaneta e fechadura única para as duas				



	portas, dotado de 04 prateleiras em chapa 24 com reforço longitudinal soldado a ponto no centro da prateleira, com sistema de regulagem de altura da prateleira, com viga vertical poliperfurado e soldado a ponto na estrutura do armário, nas medidas aproximadas de :PA90= 900 x 450 x 1980 mm. Garantia mínima de 06 meses.	UND	30	R\$ 1.205,83	R\$ 36.174,90
2	ROUPEIRO GUARDA VOLUME DE AÇO 12 portas com chave, Altura 193 Cm, Largura 103,5cm Profundidade 0,40cm Pês Na Cor Preta E Roupeiro Na Cor Cinza Em Chapa 24mm	UND	25	R\$ 1.219,69	R\$ 30.492,25
3	ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS • Arquivo de aço com tratamento anti-ferruginoso e pintura com esmalte sintético na cor cinza para pastas suspensas, de 1335mm de altura, profundidade 450mm largura 700mm ou mais, com 4 gavetas montadas sobre trilhos telescópicos que permitam abertura total, dotado de sapatas niveladoras na base.	UND	25	R\$ 883,80	R\$ 22.095,00
4	ESTANTE EM AÇO com 6 prateleiras, suporta 120 kg, medindo (altura x largura x profundidade) 198x92x30 cm, coluna inteira, pintura esmalte sintético na cor cinza, com tratamento anti-ferruginoso, desmontado e acompanhado com os parafusos.	UND	40	R\$ 464,37	R\$ 18.574,80
	CADEIRA GIRARÓRIA "ALTA com				



5	braços laterais, Material: Tubo 7/8” (estrutura principal)Acabamento: Aço Cromado Assento: em MDF 18mm, com Espuma e Korino Impermeável Peso Máximo Recomendado para o Usuário: 120kg PonteirosAntiderrapantes Altura 72cm Com encosto	UND	20	R\$ 364,92	R\$ 7.298,40
6	Cadeira secretaria executiva ergonômica (encosto reto) tecido preto pistão a gás, que possibilita regulagem de altura do assento, altura e inclinação do encosto. Braço digitador com regulagem de altura. Encosto com corte ergonômico serviçal. Assento anatômico carga máxima suportável 120 kg	UND	10	R\$ 216,67	R\$ 2.166,70
7	CADEIRA FIXA ESCRITÓRIO acolchoada com braço com encosto e assento de espuma de poliuretano injetada mínimo50 mm; assento medindo 0,50x0,50 e encosto 0,45x 0,40, tecido de alta densidade, na cor azul, estrutura em tubo de aço mínimo 7/8, com paredemínima 1,5 mm, tratamento antiferruginoso, embalagem reforçada e apropriada que garanta a integridade do produto; rotulo com número de lote, data de fabricação e procedência, com termo de garantia.	UND	40	R\$ 190,36	R\$ 7.614,40
	CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA com encosto e assento de espuma de poliuretano injetada mínimo 30 mm; tecido de alta densidade, estrutura em tubo de aço mínimo				

8	7/8, com paredemínima 1,5 mm, tratamento antiferruginoso, em embalagem reforçada e apropriada que garanta a integridade do produto; rotulo com número de lote, data de fabricação e procedência, com termo de garantia.	UND	40	R\$ 160,68	R\$ 6.427,20
9	CADEIRAS TIPO LONGARINA 3 LUGARES com encosto e acento em espuma injetada, sem braço, na cor verde escuro, estrutura de metal com pintura epóxi - suporte do encosto duplo e fixo.	UND	10	R\$ 378,38	R\$ 15.135,20
10	CADEIRA PLÁSTICA, com ou sem Braço, Branca reforçada com pé antiderrapante. Especificações: Esta cadeira é indicada para ambientes residenciais ou públicos, como bares, hotéis, restaurantes, clubes ou escolas. Fácil de limpar, transportar e guardar, encaixando uma à outra. Peso máximo recomendado: 154 Kg-Produzida com matéria-prima 100% virgem: Garantia de qualidade do material - Produto aditivado com anti-UV: Resistente aos raios solares - Possui certificação do Inmetro, conforme Portaria 213/07 e normada ABNT. Altura do Assento: 440mm, Altura 860mm, Largura: 540mm, Prof: 510mm.	UND	60	R\$ 41,87	R\$ 2.512,20
11	MESA C/BIOMBO PARA CLL CENTER C/4 LUGARES, Estação de trabalho Call Center com laterais e tampo em MDP 15 mm com acabamento em perfil de PVC 180°. Laterais tipo "Orelha de Elefante" com altura de 1,20m.	UND	01	R\$ 843,49	R\$ 843,49



	Medida individual: 0,90 m x 0,60 m x 0,74 m.				
12	tubular de aço. • Cadeira individual empilhável com assento e encosto em olipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.	UND	10	R\$ 767,90	R\$ 7.679,00
13	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR; em material MDF25 mm, DIMENSÕES: 2000 X 1050 X 740 MM (L X P X A).	UND	10	R\$ 841,74	R\$ 8.417,40
14	Mesa de reunião redonda; em MDF25 dimensão 2M circunferência	UND	03	R\$ 585,45	R\$ 1.756,35
15	KIT MESA (01) com cadeiras (04) material polipropileno 100 virgem mas resistente de acordo com a nova portaria do inmetro nº341 e 342/2014 proteção contra os raios UV, peso máximo suportado (cadeira 140kg), dimensões da cadeira 55cm altura 80 cm comprimento 53cm; dimensões da mesa 70x70x70,5cm	UND	80	R\$ 349,06	R\$ 13.962,40
16	CONJUNTO MESA PARA COZINHA retangular, com tampo em fórmica ou mdf, estrutura em aço carbono e pintura epóxi, com medidas entre 1,20m e 1,50m de comprimento e 70cm e 80cm de largura, acompanhada de 06 (seis) cadeiras em aço carbono e pintura epóxi, com assento em couro	UND	05	R\$ 1.094,5	R\$ 5.472,90
17	ARMÁRIO PARA COZINHA, tipo paineleiro duplo, em MDF, nacor branca, revestimento impressão uv; verniz poliéster,	UND	05	R\$ 909,83	R\$ 4.549,15



	dobradiças metálicas com 35mm de diâmetro, 4 portas, pés reguláveis e puxadores de alumínio. Dimensões aproximadas: 80 x 180 x 31cm (largura x altura x profundidade).				
18	MESA PARA ESCRITÓRIO sem gaveta: Tampo confeccionado em MDP de 15mm cor CINZA / CINZA. Borda POST de 16mm Cinza em todo o Tampo. Pés Metálicos na cor Cinza Metalon 50x30 e 30x20 Pintura Eletrostática. Fixação da estrutura ao tampo através do Parafusos Soberbo direto na Madeira do Tampo. Pés Fixos c/ Botinha Plástica Polipropileno. Mesa mede 1,20x0,60x0,75m (sem gavetas). As Ferragem, puxadores, correições e Ponteiros estão todas inclusas no produto.	UND	30	R\$ 314,13	R\$ 9.423,90
19	MESA PARA ESCRITÓRIO com 3 gavetas Tampo confeccionado em MDP de 30mm cor CINZA / CINZA. Borda POST de 31mm Cinza em todo o Tampo. Pés Metálicos na cor Cinza Metalon 50x30 e 30x20 Pintura Eletrostática Fixação da estrutura ao tampo através do Parafusos Soberbo direto na Madeira do Tampo. Pés Fixos c/ Botinha Plástica Polipropileno Mesa mede 1,33x0,65x0,75m (com 3 gavetas). As Ferragem, puxadores, correições e Ponteiros estão todas inclusas no produto	UND	20	R\$ 477,00	R\$ 9.540,00
	ESCRIVANINHA, confeccionada em fórmica melamínica pp, chapa com 25mm de espessura, com 03 (três) gavetas com chave na cor tabaco,			R\$ 364,74	R\$ 10.942,20

20	cinza e gelo. Dimensões aproximadas: 120 x 76 x 60cm (comprimento x altura x largura)	UND	30		
21	SOFÁ EM KORINO, material estrutura madeira maciça, material estofamento espumapoliuretano injetado, revestimento couro, cor escura - jogo com 2 e 3 lugares.	UND	03	R\$ 2.820,25	R\$ 8.460,75
22	COLCHÃO DE SOLTEIRO para repouso D33. 12x88x188 cm, espuma flexível de poliuretano, certificado pelo INMETRO.	UND	30	R\$ 312,56	R\$ 9.376,80
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 238.915,39</b>	

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à viabilidade de aquisição de móveis destinados ao atendimento das necessidades da prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia.

O procedimento de aquisição se dará mediante pregão, na forma eletrônica, tendo em vista a probabilidade de maior alcance de licitantes, objetivando-se a adjudicar aquele que oferecer a proposta mais vantajosa à Administração Pública, resultando no cumprimento dos princípios norteadores das contratações públicas, sobretudo na economia do erário público.

Como aventado, em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas que possam atender ao 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. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

## 11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que, com a presente contratação, o município possa garantir a disponibilidade dos móveis de expediente necessários para assegurar o conforto e organização dos setores públicos da Administração.

## 12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

## 14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

## 15. RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA

PORTARIA 27/2024

Matina – Bahia, 19 de dezembro de 2024.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106-2024**

**1. DO OBJETO**

**Objeto:** Aquisição de móveis destinados ao atendimento das necessidades da prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<p>ARMÁRIO DE AÇO REFORÇADO CHAPA 24 900 X450 X 1980 MM</p> <p>Armário de aço, em estrutura monobloco não desmontável, fabricado em chapa com bitola 24 (0,61mm de espessura) com 02 portas de abrir, nervuradas, reforçadas, com maçaneta e fechadura única para as duas portas, dotado de 04 prateleiras em chapa 24 com reforço longitudinal soldado a ponto no centro da prateleira, com sistema de regulagem de altura da prateleira, com viga vertical poliperfurado e soldado a ponto na estrutura do armário, nas medidas aproximadas de :PA90= 900 x450 x 1980 mm. Garantia mínima de 06 meses.</p>	UND	30	R\$ 1.205,83	R\$ 36.174,90
2	<p>ROUPEIRO GUARDA VOLUME DE AÇO 12 portas com chave, Altura 193 Cm, Largura 103,5cm Profundidade 0,40cm Pês Na Cor</p>	UND	25	R\$ 1.219,69	R\$ 30.492,25

	Preta E Roupeiro Na Cor Cinza Em Chapa 24mm				
3	ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS • Arquivo de aço com tratamento anti-ferruginoso e pintura com esmalte sintético na cor cinza para pastas suspensas, de 1335mm de altura, profundidade 450mm largura 700mm ou mais, com 4 gavetas montadas sobre trilhos telescópicos que permitam abertura total, dotado de sapatas niveladoras na base.	UND	25	R\$ 883,80	R\$ 22.095,00
4	ESTANTE EM AÇO com 6 prateleiras, suporta 120 kg, medindo (altura x largura x profundidade) 198x92x30 cm, coluna inteira, pintura esmalte sintético na cor cinza, com tratamento ante-ferruginoso, desmontado e acompanhado com os parafusos.	UND	40	R\$ 464,37	R\$ 18.574,80
5	CADEIRA GIRARÓRIA "ALTA com braços laterais, Material: Tubo 7/8" (estrutura principal) Acabamento: Aço Cromado Assento: em MDF 18mm, com Espuma e Korino Impermeável Peso Máximo Recomendado para o Usuário: 120kg Ponteiros Antiderrapantes Altura 72cm Com encosto	UND	20	R\$ 364,92	R\$ 7.298,40
6	Cadeira secretária executiva ergonômica (encosto reto) tecido preto pistão a gás, que possibilita regulagem de altura do assento, altura e inclinação do encosto. Braço digitador	UND	10	R\$ 216,67	R\$ 2.166,70



	com regulagem de altura. Encosto com corte ergonômico serviçal. Assento anatômico carga máxima suportável 120 kg				
7	CADEIRA FIXA ESCRITÓRIO acolchoada com braço com encosto e assento de espuma poliuretano injetada mínimo 50 mm; assento medindo 0,50x0,50 e encosto 0,45x 0,40, tecido de alta densidade, na cor azul, estrutura em tubo de aço mínimo 7/8, com paredemínima 1,5 mm, tratamento antiferruginoso, embalagem reforçada e apropriada que garanta a integridade do produto; rotulo com número de lote, data de fabricação e procedência, com termo de garantia.	UND	40	R\$ 190,36	R\$ 7.614,40
8	CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA com encosto e assento de espuma de poliuretano injetada mínimo 30 mm; tecido de alta densidade, estrutura em tubo de aço mínimo 7/8, com paredemínima 1,5 mm, tratamento antiferruginoso, em embalagem reforçada e apropriada que garanta a integridade do produto; rotulo com número de lote, data de fabricação e procedência, com termo de garantia.	UND	40	R\$ 160,68	R\$ 6.427,20
9	CADEIRAS TIPO LONGARINA 3 LUGARES com encosto e acento em espuma injetada, sem braço, na cor verde escuro, estrutura de metal com pintura epóxi - suporte do encosto duplo e fixo.	UND	10	R\$ 378,38	R\$ 15.135,20



10	CADEIRA PLÁSTICA, com ou sem Braço, Branca reforçada com pé antiderrapante. Especificações: Esta cadeira é indicada para ambientes residenciais ou públicos, como bares, hotéis, restaurantes, clubes ou escolas. Fácil de limpar, transportar e guardar, encaixando uma à outra. Peso máximo recomendado: 154 Kg-Produzida com matéria-prima 100% virgem: Garantia de qualidade do material - Produto aditivado com anti-UV: Resistente aos raios solares - Possui certificação do Inmetro, conforme Portaria 213/07 e normada ABNT. Altura do Assento: 440mm, Altura 860mm, Largura: 540mm, Prof: 510mm.	UND	60	R\$ 41,87	R\$ 2.512,20
11	MESA C/BIOMBO PARA CLL CENTER C/4 LUGARES, Estação de trabalho Call Center com laterais e tampo em MDP 15 mm com acabamento em perfil de PVC 180°. Laterais tipo "Orelha de Elefante" com altura de 1,20m. Medida individual: 0,90 m x 0,60 m x 0,74 m.	UND	01	R\$ 843,49	R\$ 843,49
12	tubular de aço. • Cadeira individual empilhável com assento e encosto em olipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.	UND	10	R\$ 767,90	R\$ 7.679,00
13	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR; em material	UND	10	R\$ 841,74	R\$ 8.417,40

	MDF25 mm, DIMENSÕES: 2000 X 1050 X 740 MM (L X P X A).				
14	Mesa de reunião redonda; em MDF25 dimensão 2Mcircunferência	UND	03	R\$ 585,45	R\$ 1.756,35
15	KIT MESA (01) com cadeiras (04) material polipropileno 100 virgem mas resistente deacordo com a nova portaria do inmetro nº341 e 342/2014proteção contra os raios UV, peso máximo suportado (cadeira 140kg), dimensões da cadeira 55cm altura 80 cm comprimento 53cm;dimensões da mesa70x70x70,5cm	UND	80	R\$ 349,06	R\$ 13.962,40
16	CONJUNTO MESA PARA COZINHA retangular, com tampo em fórmica ou mdf, estrutura em aço carbono e pintura epóxi, com medidas entre 1,20m e 1,50m de comprimento e 70cm e 80cm de largura, acompanhada de 06 (seis) cadeiras em aço carbono epintura epóxi, com assento em courino	UND	05	R\$ 1.094,5	R\$ 5.472,90
17	ARMÁRIO PARA COZINHA, tipo paineleiro duplo, em MDF, nacor branca, revestimento impressão uv; verniz poliéster, dobradiças metálicas com35mm de diâmetro, 4 portas,pés reguláveis e puxadores de alumínio. Dimensões aproximadas: 80 x 180 x 31cm (largura x altura x profundidade).	UND	05	R\$ 909,83	R\$ 4.549,15
	MESA PARA ESCRITÓRIO sem gaveta: Tampo confeccionado em MDP de 15mm cor CINZA / CINZA. Borda POST de 16mm Cinza em todo o Tampo. Pés Metálicos na cor Cinza Metalon50x30 e 30x20				

18	Pintura Eletrostática. Fixação da estrutura ao tampo através do Parafusos Soberbo direto na Madeira do Tampo. Pés Fixos c/ Botinha Plástica Polipropileno. Mesa mede 1,20x0,60x0,75m(sem gavetas). As Ferragem,puxadores, corrediças ePonteiras estão todas inclusasno produto.	UND	30	R\$ 314,13	R\$ 9.423,90
19	MESA PARA ESCRITÓRIO com 3 gavetas Tampo confeccionadoem MDP de 30mm cor CINZA / CINZA. Borda POST de 31mmCinza em todo o Tampo. Pés Metálicos na cor Cinza Metalon50x30 e 30x20 Pintura Eletrostática Fixação da estrutura ao tampo através do Parafusos Soberbo direto na Madeira do Tampo. Pés Fixos c/ Botinha Plástica Polipropileno Mesa mede 1,33x0,65x0,75m(com 3 gaveta). As Ferragem,puxadores, corrediças ePonteiras estão todas inclusas no produto	UND	20	R\$ 477,00	R\$ 9.540,00
20	ESCRIVANINHA,confeccionadaem fórmica melamínica pp, chapa com 25mm de espessura,com 03 (três) gavetas com chave na cor tabaco, cinza e gelo. Dimensões aproximadas:120 x 76 x 60cm (comprimento x altura x largura	UND	30	R\$ 364,74	R\$ 10.942,20
21	SOFÁ EM KORINO, material estrutura madeira maciça, material estofamento espumapoliuretano injetado,revestimento couro, cor escura - jogo com 2 e 3 lugares.	UND	03	R\$ 2.820,25	R\$ 8.460,75
	COLCHÃO DE SOLTEIRO para repouso D33. 12x88x188 cm,		30	R\$ 312,56	R\$ 9.376,80

22	espuma flexível de poliuretano, certificado pelo INMETRO.	UND			
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 238.915,39</b>	

O custo estimado total da contratação é de R\$ 238.915,39 (duzentos e trinta e oito mil, novecentos e quinze reais e trinta e nove 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 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 móveis destinados ao atendimento das necessidades da prefeitura e demais órgãos do município de Matina – Bahia, mediante Ata de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, como solução viável para atendimento da demanda dos setores da administração.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

## **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

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

Além das exigências do ETP, a empresa vencedora deverá:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) está obrigada ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

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

## **5. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se que, com a presente contratação, o município possa garantir a disponibilidade dos móveis de expediente necessários para assegurar o conforto e organização dos setores públicos da Administração.

## **6. DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

- a. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.
- b. Os fornecimentos deverão ser prestados em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da solicitação.
- c. A entrega dos produtos é de forma parcelada, não possuindo quantitativo máximo a ser adquirido por solicitação.
- d. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- e. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los em, de imediato, contado do recebimento da comunicação da recusa.
- f. Caso não haja possibilidade de estoque em local adequado pela administração pública, será solicitada a guarda do material pela licitante contratada, com retirada,

conforme necessidade e demanda da Secretaria, por meio de documento hábil emitido pela mesma, restando a contratada como depositária até a efetiva retirada dos materiais.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, ENTREGA E ESPECIFICAÇÕES**

- a. A ata de registro de preços terá vigência de 12(doze) meses contados a partir de sua assinatura, devendo respeitar o previsto Lei 14.133/2021.
- b. A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais, a qual deverá ser efetivada logo após o recebimento da Ordem de Fornecimento, justificando por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação.
- c. Os produtos serão adquiridos de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais solicitantes, não sendo obrigatória a aquisição mínima ou total dos itens licitados.
- d. O recebimento do material será realizado por servidor designado em cada secretaria, que atestará a entrega, podendo recusar o material, pelos motivos que a lei autorizar, solicitando a substituição.
- e. Em caso de recusa do material pela Secretaria Municipal, a FORNECEDORA deverá efetivar a substituição do mesmo no prazo imediato, contados a partir da comunicação da recusa.
- f. A CONTRATADA deverá executar fielmente a entrega de acordo com a requisição expedida, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Secretaria solicitante.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos setores municipais para a entrega do material proporcionando todas as facilidades

para que a fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.2 Rejeitar, no todo, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.3 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento do material.

8.4 Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo.

8.5 Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

8.6 Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

8.7 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a. Promover o fornecimento do material dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada dos mesmos.

b. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

c. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

d. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

- e. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Administração Pública.
- f. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do material e prestar os esclarecimentos cabíveis.
- g. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que os produtos entregues não atendem às especificações exigidas pelo município, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a substituição dos mesmos.

10.2 A conformidade do material deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência – TR e Estudo Técnico Preliminar – ETP, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência – TR e na legislação vigente, podendo culminar

em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.6 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para fornecimento de produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal de contrato ou representante do Setor de Compras do município, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento dos produtos em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções cabíveis à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste TR.

10.10 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos produtos fornecidos.

10.11 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado pelo Setor de Compras do município, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

11.2 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.

11.3 O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

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

11.5 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.

11.6 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 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

11.7 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.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- b. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:
  - a) Advertência por escrito;
  - b) Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;
  - c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão

do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

- c. A sanção prevista Na alínea a) poderá ser aplicada cumulativamente com os itens das alíneas b) e c) , facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- d. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- e. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- f. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.
- g. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.
- h. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de MATINA-BA.

### **13.DA VALIDADE DA PROPOSTA**

13.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta)dias, contados da data de sua apresentação.

13.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

#### **14. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na Lei n. 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global dos itens dentre as propostas válidas.

#### **15. 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.

#### **16. 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.

#### **17. RESPONSÁVEL**

ADAILTON FERNANDES SOUZA

PORTARIA N.º 10/2024

Matina – Bahia, 20 de dezembro de 2024.

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106-2024**

**OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de móveis para o município de Matina-Ba.**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

INSC. EST: \_\_\_\_\_

INSC. MUN.: \_\_\_\_\_ Prazo de garantia: \_\_\_\_\_

Esta proposta é válida por: \_\_\_\_\_ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme edital

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 003-2025, 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 003-2025PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106-2024**

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor \_\_\_\_\_ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 003-2025

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2024 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 003-2025**.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de móveis para o município de Matina-Ba..**

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

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

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

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2025.

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 003-2025 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 003-2025, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

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

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

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

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

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

6.3.2 Recebimento definitivo:

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

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. por razão de interesse público;

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003-2025, 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 \_\_\_\_\_