



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

SRP:
☒ SIM
☐ NÃO

Valor referencial máximo: **R\$40.598,78 (quarenta mil, quinhentos e noventa e oito reais e setenta e oito centavos)**

Data: 21 de maio de 2026, às 09h00min horas no sítio
<https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

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

Visita técnica:
☐ Obrigatória
☐ Facultativa
☒ Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
☐ Sim
☒ Não

Prioridade de Contratação
☐ Sim
☒ Não

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Matina, Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº,
Bairro Alto dos Bezerra, Matina – BA, CEP 46.480-000.
Telefone: (77) 3643-1008, e-mail: licitacao@matina.ba.gov.br



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026

A Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, 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, com critério de julgamento MENOR PREÇO por GRUPO para REGISTRO DE PREÇOS, no modo de disputa ABERTO, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas do município de Matina - Bahia, nos termos da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 067, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 164, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023, e demais legislações aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnccompras.com/Home/Login>, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 21 de maio de 2026**, 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 21 de maio de 2026**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília) do dia 21 de maio de 2026**.

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://matina.ba.gov.br/>, e no portal do BNC Compras onde será realizada a sessão pública.

1.7. O pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações ou através do telefone/WhatsApp (77) 9.9110-8466.

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

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

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Matina no



link: <https://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 objeto do presente processo licitatório o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas do município de Matina – Bahia.**

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

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 MUNICIPAL N.º 067, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024 (Decreto de Regulamentação do Pregão).

3.1.6. DECRETO MUNICIPAL N.º 164, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023 (Decreto de Regulamentação do Sistema de Registro de Preços)

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, ou via plataforma BNC Compras.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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



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

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

6.2.2. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



- c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA;
- h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.
- l) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura



observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

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

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



jurídica com sede no exterior;

c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 9.9110-8466. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo serão considerados como não recebidos.

8.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

Matina – Bahia



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

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

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o



Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir 09h00min (horário local) do dia 21 de maio de 2026**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico N° 015-2026PE**, 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**, respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

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



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

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

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

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

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que



seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

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

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

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

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

12.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa 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 pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

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

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

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

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

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

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

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

§1º Em analogia ao disposto no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, os documentos comprobatórios de exequibilidade apresentados pelos licitantes deverão ter sido expedidos com data não superior a 06 (seis) meses anteriores à divulgação deste Edital, sob pena de desconsideração para fins de análise da proposta.

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

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

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

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

12.15. Encerrada a etapa de lances, a pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao 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 do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

- a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;
- b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;
- c) Especificação completa do objeto ofertado edital.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

13. DA HABILITAÇÃO

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

13.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema eletrônico BNC Compras.**

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela



Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

13.3.1. 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/>)

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

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

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

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

13.4. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

13.5. Na hipótese de a empresa licitante enfrentar dificuldades para anexar a documentação de habilitação, poderá requerer **antes de findar o prazo ordinário** e de forma motivada, a prorrogação do prazo por igual período, sendo o respectivo pedido submetido à apreciação e deliberação do pregoeiro.

13.6. Eventuais solicitações de prorrogação fora do prazo supramencionado, serão consideradas intempestivas e, por conseguinte, serão desconsideradas, não produzindo quaisquer efeitos perante o Pregoeiro.

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

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



13.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá comprovar sua Habilitação Jurídica através da apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

13.9.6 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.

13.10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante vencedora deverá comprovar sua qualificação técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

13.10.1 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;

a. nos termos do art. 64, I da Lei 14.133/2021, poderão ser solicitados documentos complementares à(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentados para fins de comprovação da aptidão mencionada no item acima;

b. não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

13.10.2 Alvará de localização e funcionamento para o exercício vigente, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, válido na data do certame.

13.10.3 Em caso de no município sede da empresa for dispensado o alvará de funcionamento para a atividade objeto do certame, deverá a empresa apresentar o



dispositivo legal municipal que regulamenta o tema.

13.10.4 Alvará de Vigilância Sanitária Alvará devidamente expedido pela autoridade sanitária competente, em nome da licitante, e compatível com o objeto da licitação, devendo estar dentro do prazo de validade na data de apresentação da Proposta, sob pena de inabilitação.

13.11 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A licitante vencedora deverá comprovar sua qualificação econômico-financeira através da apresentação dos seguintes documentos:

13.11.1 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.

13.11.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da LEI 11.101, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.12 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A licitante vencedora deverá comprovar sua qualificação técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

13.12.1 Comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

13.12.3 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.

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

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

13.12.6 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;

13.12.7 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;



13.12.8 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;

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

13.12.10 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 A validade das certidões referidas no item 13 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.

14.3 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.

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

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



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

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

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

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

14.5 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.

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

15 DO SANEAMENTO

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

15.2 O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line.

15.3 Não será possível o saneamento processual quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

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

15.5 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.

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

16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



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

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

16.3 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.

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

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

16.6 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.

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

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

17 DA ADJUDICAÇÃO

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

18 DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 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.

19 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

19.1 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.

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

19.3 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.

19.4 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.

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

19.6 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.

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

20 DA ASSINATURA DIGITAL

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

20.1.1 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.

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

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

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

21 DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1 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.

22 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 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.

22.2 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.

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

22.4 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.

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

22.6 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.

22.7 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.

23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

23.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

23.2 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.

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

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

23.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.



23.4 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:

23.4.1 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

23.4.2 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

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 A responsabilidade pela fiscalização do instrumento contratual caberá à Prefeitura Municipal de Matina, que a exercerá por intermédio do servidor formalmente designado, nos termos da PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026.

28 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

29 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

29.22 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.

29.23 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

Matina-Bahia, 06 de maio de 2026.

ROSANE NEVES REIS
Assessora Especial do Departamento de Contabilidade
Designado pela Portaria nº 081/2025



ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 044/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATINA – BAHIA.

1. DA INTRODUÇÃO

Este documento consiste no Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de aquisição de gêneros alimentícios, os quais se enquadram como bens comuns, e embasar o Termo de Referência, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021 e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

Ademais, este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objetivos:

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

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

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de aquisição de gêneros alimentícios pelo município revela-se medida essencial para a manutenção das atividades administrativas e o pleno funcionamento da máquina pública. É consabido que o ente público precisa dispor desses insumos para dar suporte a diversas ações institucionais, como a realização de treinamentos, eventos culturais, reuniões administrativas e até mesmo para atender demandas internas relacionadas à alimentação de servidores quando necessário ao desempenho das funções públicas.

Sob outra perspectiva, a aquisição de gêneros alimentícios também se mostra fundamental para a efetivação de políticas públicas voltadas ao bem-estar social, especialmente no que se refere à promoção da segurança alimentar e nutricional da população. Por meio desses insumos, o município consegue viabilizar ações e programas que atendem pessoas em situação de

vulnerabilidade, garantindo acesso a alimentos de qualidade e contribuindo para a melhoria das condições de vida da comunidade.

Dessa forma, a contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios não se limita a uma necessidade operacional, mas se insere como instrumento estratégico para o cumprimento das funções institucionais do município, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a promoção do interesse coletivo.

3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Embora o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 ainda não tenha sido elaborado, a ausência desse documento não comprometerá a execução do objeto. A falta de implementação do PCA decorre do fato de que esse instrumento de governança ainda não foi adotado pela municipalidade. No entanto, a execução desta contratação está amparada pelas condições legais e financeiras vigentes, assegurando o cumprimento dos objetivos municipais sem afetar a eficiência e a transparência do processo de contratação.

4. DAS ÁREAS CONTRATANTES

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

5. DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

O Registro de Preços constitui procedimento auxiliar da Administração Pública, destinado a organizar e sistematizar futuras contratações. Trata-se de um mecanismo que permite a formalização prévia de valores, condições de fornecimento e indicação de potenciais fornecedores, garantindo maior agilidade, planejamento e eficiência na realização das aquisições quando houver necessidade.

O DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços, em seu art. 3º



prevê o rol exemplificativo das hipóteses que admitem a aplicação do SRP, senão vejamos:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

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

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Nota-se que, ainda que a doutrina entenda que se trata de um rol exemplificativo, o objeto da presente contratação se amolda perfeitamente nas previsões do dispositivo supramencionado.

Esse procedimento revela-se de grande utilidade para a superação de dificuldades decorrentes de contingenciamentos orçamentários. Ademais, possibilita a cooperação entre os órgãos da Administração Pública, assegurando ganhos de escala, maior celeridade nas contratações, bem como a realização de aquisições no momento exato da necessidade, evitando, assim, a formação de estoques ociosos.

Logo, entende-se que a adoção desse instrumento de contratação atende de maneira mais conveniente às necessidades administrativas desta municipalidade.

6. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

São requisitos desta contratação:

- a) A entrega dos gêneros alimentícios com qualidade, eficiência e estrita conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sendo de responsabilidade



exclusiva da empresa contratada garantir que todos os insumos atendam aos padrões exigidos pela Administração Pública;

- b) A empresa deverá cumprir integralmente toda a legislação pertinente ao fornecimento de alimentos, assegurando a conformidade com as normas sanitárias e regulatórias vigentes;
- c) Os gêneros alimentícios somente serão aceitos se estiverem em plena conformidade com as especificações do Edital, apresentando boa qualidade e segurança alimentar, atendendo aos parâmetros estabelecidos pela legislação aplicável, incluindo requisitos organolépticos, físico-químicos, microbiológicos, microscópicos e toxicológicos, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);
- d) A empresa deverá entregar os produtos em conformidade com a Ordem de Compra a ela direcionada, de acordo com a necessidade da municipalidade, obedecendo à data e aos horários estabelecidos para a entrega;
- e) Somente o Setor de Compras do município poderá fornecer a Ordem de Compra;
- f) Os alimentos de panificação deverão ser entregues no dia de fabricação, garantindo que os produtos sejam entregues frescos e com as qualidades e sabores adequados, atendendo as datas e horários estipulados na Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras. Serão rejeitados os pães queimados e/ou malcozidos, com odor e/ou sabor não característicos e os mesmos precisarão ser repostos em até 24h (vinte e quatro horas) após a devolução;
- g) Produtos de origem animal deverão apresentar o selo de inspeção da vigilância sanitária em sua embalagem assim como demais informações obrigatórias, caso não tenham os produtos serão devolvidos com o prazo de 24h para reposição;
- h) Alimentos industrializados deverão estar íntegros e em perfeito estado de conservação, com embalagens intactas e lacradas, sem rasgos, furos ou sujidades, contendo as informações obrigatórias no rótulo conforme legislação vigente com registro no órgão competente, assim como as latas também não poderão estar amassadas, estufadas ou apresentar quaisquer pontos de ferrugem;
- i) . Alimentos in natura deverão estar íntegros, sem pontos de apodrecimento, em estágio médio de maturação, com aroma, cor e sabor próprio para espécie, estar isento de quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. Prazo de reposição dos alimentos não aceitos pelo não cumprimento das normas citadas acima



será de 24 horas após a devolução.

- j) Alimentos resfriados e/ou congelados deverão ser entregues em transporte apropriado para manter a temperatura dos alimentos.

Ademais, conforme a Lei 14.133/2021, as empresas deverão atender aos seguintes requisitos:

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá:

- a) apresentar certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;
- b) nos termos do art. 64, I da Lei 14.133/2021, poderão ser solicitados documentos complementares à(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentados para fins de



comprovação da aptidão mencionada no item acima;

- c) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;
- d) Alvará de localização e funcionamento para o exercício vigente, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, válido na data do certame;
- e) Em caso de o Alvará de Funcionamento não contemplar todos os CNAES/Objetos Sociais do contrato social/estatuto/requerimento da empresa, deverá ser apresentado comprovante de Inscrição Municipal, para fins de comprovação de autorização de funcionamento para o objeto do certame;
- f) Em caso de no município sede da empresa for dispensado o alvará de funcionamento para a atividade objeto do certame, deverá a empresa apresentar o dispositivo legal municipal que regulamenta o tema.
- g) Alvará de vigilância sanitária devidamente expedido pela autoridade competente, em nome da licitante, e compatível com o objeto da licitação, devendo estar dentro do prazo de validade na data de apresentação da Proposta.

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A licitante vencedora deverá comprovar sua qualificação técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) 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;
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial e extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101 de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A licitante vencedora deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;
- i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

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

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.

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os fornecimentos compreendem os seguintes itens:

GRUPO I – BEBIDAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Água mineral 20L: Água mineral natural, fornecida em galão de 20 litros, devidamente higienizado, lacrado e dentro dos padrões de qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.	UND	330
2	Água mineral 1,5L: Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 1,5 litro, embalagem original lacrada de fábrica, atendendo às normas de qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.	UND	500
3	Água mineral 500ml: Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 500 ml, embalagem original lacrada de fábrica, atendendo às normas de qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.	UND	750
4	Refrigerante cola 2L, Refrigerante sabor cola, gaseificado, em garrafa PET de 2 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UND	252
5	Refrigerante cola 1L: Refrigerante sabor cola, gaseificado, em garrafa PET de 1 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	504
6	Refrigerante guaraná 2L: Refrigerante sabor guaraná, gaseificado, em garrafa PET de 2 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	252
7	Refrigerante guaraná 1L: Refrigerante sabor guaraná, gaseificado, em garrafa PET de 1 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	204

LOTE II – PÃES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Pão de leite, contendo como ingredientes farinha de trigo, sal, açúcar, leite, ovos, margarina e fermento, apresentando boa aparência, textura e sabor agradável, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de	UND	10200



	matéria terrosa e parasitas e em perfeito estado. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido, com odor e sabor desagradável, presença de fungos. Validade mínima de 02 (dois) dias a contar no ato da entrega. Deverão ser acondicionadas em sacos de polietileno atóxico, resistente e transparente de forma que o produto seja entregue íntegro. Unidade com aproximadamente 50g.		
2	Pão francês , contendo como ingredientes apenas farinha de trigo, sal, água e fermento, apresentando boa aparência, textura e sabor agradável, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de matéria terrosa e parasitas e em perfeito estado. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido, com odor e sabor desagradável, presença de fungos. Validade mínima de 02 (dois) dias a contar no ato da entrega. Deverão ser acondicionadas em sacos de polietileno atóxico, resistente e transparente de forma que o produto seja entregue íntegro. Unidade com aproximadamente 50g.	UND	10200

A definição do quantitativo dos itens a serem licitados foi realizada a partir de criteriosa análise da demanda efetiva das secretarias municipais solicitantes, considerando o histórico de consumo registrado em exercícios anteriores, as necessidades atuais das unidades requisitantes e a projeção de atendimento à população usuária dos serviços públicos correspondentes.

Para a estimativa adotada, levou-se em conta, ainda, a frequência de utilização dos itens, a sazonalidade da demanda, a capacidade de armazenamento disponível, o prazo médio de reposição por parte dos fornecedores e a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços públicos, evitando desabastecimentos que possam comprometer o atendimento ao interesse público.

O quantitativo proposto também observa parâmetros de razoabilidade e proporcionalidade, estando compatível com a realidade operacional do órgão, com as dotações orçamentárias disponíveis e com as diretrizes de planejamento da Administração, não configurando excesso ou subdimensionamento que possa resultar em desperdício de recursos públicos ou prejuízo à execução das atividades administrativas.

Ressalta-se, por fim, que os quantitativos estimados possuem caráter previsional, podendo ser ajustados conforme a efetiva demanda ao longo da vigência contratual, especialmente quando adotado o Sistema de Registro de Preços, preservando-se, em qualquer hipótese, o princípio da eficiência e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES



Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de gêneros alimentícios, consoante art. 18, § 1º, V da Lei 14.133/2021, foram analisadas as possíveis soluções disponíveis para atendimento da demanda, levando-se em conta critérios de economicidade, eficiência, continuidade do fornecimento e adequação às necessidades da Administração Pública.

Nesse contexto, destacam-se as seguintes alternativas:

- **Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP):** alternativa que confere maior flexibilidade à Administração, possibilitando aquisições futuras de acordo com a necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de todo o quantitativo estimado;
- **Aquisições diretas e pontuais (compras avulsas):** embora juridicamente possíveis em situações excepcionais, mostram-se menos vantajosas, em razão da ausência de planejamento, risco de desabastecimento e, em geral, preços menos competitivos;
- **Formação de estoque próprio em grande escala:** solução que demanda estrutura adequada de armazenamento e controle, podendo acarretar riscos de perdas, vencimento de produtos e aumento de custos operacionais.

Diante da análise realizada, conclui-se que a solução mais adequada é a realização de procedimento licitatório, preferencialmente com a adoção do Sistema de Registro de Preços, aliado ao fornecimento parcelado, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, regularidade no abastecimento e atendimento satisfatório às demandas dos diversos órgãos da Administração Municipal.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme regramento do artigo 18, §1º, VI, da Lei 14.133/2021, a despesa total estimada da presente contratação é de R\$40.598,78 (quarenta mil, quinhentos e noventa e oito reais e setenta e oito centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

GRUPO I - BEBIDAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água mineral 20L: Água mineral natural, fornecida em galão de 20 litros, devidamente higienizado, lacrado e dentro dos padrões de	UND	330		



	qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.			R\$ 16,43	R\$ 5.421,90
2	Água mineral 1,5L: Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 1,5 litro, embalagem original lacrada de fábrica, atendendo às normas de qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.	UND	500	R\$ 4,03	R\$ 2.015,00
3	Água mineral 500ml: Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 500 ml, embalagem original lacrada de fábrica, atendendo às normas de qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.	UND	750	R\$ 2,50	R\$ 1.875,00
4	Refrigerante cola 2L, Refrigerante sabor cola, gaseificado, em garrafa PET de 2 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UND	252	R\$ 12,61	R\$ 3.177,72
5	Refrigerante cola 1L: Refrigerante sabor cola, gaseificado, em garrafa PET de 1 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	504	R\$ 7,63	R\$ 3.845,52
6	Refrigerante guaraná 2L: Refrigerante sabor guaraná, gaseificado, em garrafa PET de 2 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	252	R\$ 10,07	R\$ 2.537,64
7	Refrigerante guaraná 1L: Refrigerante sabor guaraná, gaseificado, em garrafa PET de 1 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	204	R\$ 6,00	R\$ 1.224,00
Valor Total					R\$ 20.096,78

GRUPO II – PÃES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Pão de leite, contendo como	UND	10200	R\$ 1,01	R\$ 10.302,00



	ingredientes farinha de trigo, sal, açúcar, leite, ovos, margarina e fermento, apresentando boa aparência, textura e sabor agradável, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de matéria terrosa e parasitas e em perfeito estado. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido, com odor e sabor desagradável, presença de fungos. Validade mínima de 02 (dois) dias a contar no ato da entrega. Deverão ser acondicionadas em sacos de polietileno atóxico, resistente e transparente de forma que o produto seja entregue íntegro. Unidade com aproximadamente 50g.				
2	Pão francês , contendo como ingredientes apenas farinha de trigo, sal, água e fermento, apresentando boa aparência, textura e sabor agradável, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de matéria terrosa e parasitas e em perfeito estado. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido, com odor e sabor desagradável, presença de fungos. Validade mínima de 02 (dois) dias a contar no ato da entrega. Deverão ser acondicionadas em sacos de polietileno atóxico, resistente e transparente de forma que o produto seja entregue íntegro. Unidade com aproximadamente 50g.	UND	10200	R\$ 1,00	R\$ 10.200,00
Valor Total					R\$ 20.502,00

Para a estimativa do custo da contratação em epígrafe, a Administração Pública Municipal de Matina – Bahia adotou como diretriz metodológica os parâmetros estabelecidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 65/2021, no DECRETO MUNICIPAL N.º 104, DE 27 DE JULHO DE 2023, bem como na LEI FEDERAL n.º 14.133/2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos.

A estimativa de preços foi elaborada mediante consulta a ferramentas informatizadas de acesso público, o Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>). Referido instrumento possibilita o acesso a base de dados consolidada contendo informações relativas a licitações



adjudicadas e/ou homologadas por diversos entes da Administração Pública, abrangendo contratações similares quanto ao objeto, ao escopo e ao volume, conforme disposto nos incisos II e III do art. 5º da IN nº 65/2021. O que confere maior transparência e confiabilidade aos valores apurados, constituindo referência técnica idônea para a elaboração do orçamento estimado da contratação.

Assim, os valores estimados para a contratação refletem não apenas a realidade do mercado, mas também as necessidades técnicas, operacionais e logísticas do Município, assegurando que a futura licitação esteja fundamentada em critérios justos, coerentes e sustentáveis, tanto sob o aspecto financeiro quanto no que se refere à qualidade e à eficiência dos serviços a serem prestados.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de gêneros alimentícios, por meio de regular procedimento licitatório, preferencialmente com a utilização do Sistema de Registro de Preços, visando atender, de forma contínua e eficiente, às demandas dos diversos órgãos da Administração Municipal.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades previamente identificadas e formalmente requisitadas pelos setores competentes, permitindo maior controle do consumo, evitando desperdícios e assegurando a adequada gestão dos estoques.

Os gêneros alimentícios a serem adquiridos deverão atender a padrões mínimos de qualidade, observando as normas sanitárias vigentes, prazos de validade compatíveis com o consumo, condições adequadas de armazenamento, transporte e entrega, de modo a garantir a integridade dos produtos e a segurança alimentar dos usuários finais.

A solução contempla, ainda, a contratação de fornecedor(es) que possuam capacidade técnica e operacional para assegurar o abastecimento regular, dentro dos prazos estabelecidos, bem como a substituição de produtos que, eventualmente, não atendam às especificações exigidas.

Dessa forma, a solução apresentada busca garantir não apenas o atendimento das necessidades operacionais da Administração, mas também a efetividade das políticas públicas relacionadas à segurança alimentar e ao bem-estar social, promovendo eficiência, economicidade e continuidade na prestação dos serviços públicos.

11. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio



do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Todavia, há situações em que o agrupamento dos itens em grupos se faz mais vantajoso.

Nesse caso, como se pretende a contratação de empresas especializadas no fornecimento de tecidos e de aviamentos, entende-se como mais viável a organização dos itens em dois grupos com base na homogeneidade das características dos produtos, propiciando assim, a participação de empresas de atividades econômicas condizentes com os itens de cada grupo, conferindo a estas, a condição concorrer em grupos isolados ou combinados, de acordo com sua capacidade de atuação comercial, primando pela ampliação da competitividade.

Ademais, é certo que os itens que foram organizados em grupos guardam similaridade em suas características e são produtos comuns que podem ser fornecidos por um mesmo fornecedor. No caso, visa-se à escolha de fornecedores que se incumbirão não só de abastecer os produtos, como também de cuidar da logística que envolve a entrega, no local, dias e horários determinados.

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

Também é preciso destacar que o gerenciamento de um número menor de fornecedores traz benefícios operacionais à Administração, tendo em vista a escassez de recursos humanos para uma quantidade demasiada de contratos/atas.

12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que, com a presente contratação, o município assegure o fornecimento contínuo e adequado de gêneros alimentícios, indispensáveis à preparação das mais diversas refeições, de modo a atender, com eficiência, às demandas dos órgãos da Administração Municipal.

Pretende-se, ainda, garantir a qualidade dos produtos adquiridos, observando-se as normas sanitárias vigentes, bem como promover maior controle no abastecimento, evitando desperdícios e descontinuidade no fornecimento.

Como resultado, almeja-se o fortalecimento das ações institucionais e das políticas públicas voltadas ao bem-estar social e à segurança alimentar, assegurando o atendimento das necessidades da municipalidade com economicidade, eficiência e regularidade.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



Para a adequada execução do objeto, qual seja, a aquisição de gêneros alimentícios, verifica-se a possibilidade de existência de contratações correlatas e/ou interdependentes, as quais contribuem para o pleno atendimento da demanda da Administração Municipal.

Dentre estas, destacam-se:

- Aquisição de materiais de consumo e utensílios de cozinha, indispensáveis à preparação e manipulação dos alimentos;
- Aquisição de equipamentos de armazenamento, como freezers, geladeiras e prateleiras, visando garantir a adequada conservação dos produtos;
- Contratação de serviços de manutenção de equipamentos, assegurando o pleno funcionamento dos itens utilizados no armazenamento e preparo dos alimentos.

Ressalta-se, contudo, que tais contratações não constituem condição obrigatória para a execução do objeto principal, sendo consideradas complementares, podendo ser realizadas de forma independente, conforme a necessidade e o planejamento da Administração.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de gêneros alimentícios, embora essencial ao atendimento das demandas da Administração Municipal, pode gerar impactos ambientais que devem ser devidamente considerados e mitigados no âmbito da contratação.

Dentre os principais impactos, destacam-se:

- Geração de resíduos sólidos, especialmente provenientes de embalagens plásticas, papelão e materiais descartáveis;
- Desperdício de alimentos, decorrente de armazenamento inadequado ou planejamento ineficiente do consumo;
- Uso de recursos naturais, associados à produção, processamento e distribuição dos gêneros alimentícios.

Diante disso, recomenda-se a adoção de medidas mitigadoras, tais como:



- Priorizar a aquisição de produtos com embalagens sustentáveis ou recicláveis;
- Estimular fornecedores que adotem boas práticas ambientais em seus processos produtivos;
- Promover o planejamento adequado das aquisições, evitando excessos e reduzindo perdas;
- Implementar práticas de armazenamento eficiente, garantindo maior durabilidade dos produtos;
- Incentivar a destinação correta dos resíduos, com foco na reciclagem e reaproveitamento.

Assim, a presente contratação busca alinhar-se aos princípios da sustentabilidade, promovendo a redução de impactos ambientais e o uso responsável dos recursos públicos e naturais.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, declara-se **viável** a contratação destinada à aquisição de gêneros alimentícios para atendimento das demandas dos órgãos da Administração Municipal.

A solução proposta mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, tendo em vista que há disponibilidade de fornecedores no mercado capazes de atender às exigências estabelecidas, bem como possibilidade de realização do fornecimento de forma contínua e parcelada, conforme a necessidade da municipalidade.

Verifica-se, ainda, que a contratação está alinhada ao interesse público, sendo indispensável para a manutenção das atividades administrativas e para a execução de políticas públicas voltadas ao bem-estar social e à segurança alimentar.

Além disso, foram considerados os impactos ambientais, os quais podem ser mitigados mediante a adoção de boas práticas de gestão e critérios sustentáveis na contratação, não representando óbice à sua realização.

Por fim, conclui-se que a contratação pretendida é plenamente **viável**, recomendando-se o prosseguimento do feito com a adoção das medidas administrativas necessárias à realização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

procedimento licitatório.

16. RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA

PORTARIA 028/2025

Matina – Bahia, 22 de abril de 2026.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 044/2026

1. DO OBJETO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para atender às necessidades do município de Matina – Bahia.

GRUPO I – BEBIDAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água mineral 20L: Água mineral natural, fornecida em galão de 20 litros, devidamente higienizado, lacrado e dentro dos padrões de qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.	UND	330	R\$ 16,43	R\$ 5.421,90
2	Água mineral 1,5L: Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 1,5 litro, embalagem original lacrada de fábrica, atendendo às normas de qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.	UND	500	R\$ 4,03	R\$ 2.015,00
3	Água mineral 500ml: Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 500 ml, embalagem original lacrada de fábrica, atendendo às normas de qualidade e segurança alimentar, própria para consumo humano.	UND	750	R\$ 2,50	R\$ 1.875,00
4	Refrigerante cola 2L, Refrigerante sabor cola, gaseificado, em garrafa PET de 2 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UND	252	R\$ 12,61	R\$ 3.177,72
5	Refrigerante cola 1L: Refrigerante sabor cola, gaseificado, em garrafa PET de 1 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	504	R\$ 7,63	R\$ 3.845,52



6	Refrigerante guaraná 2L: Refrigerante sabor guaraná, gaseificado, em garrafa PET de 2 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	252	R\$ 10,07	R\$ 2.537,64
7	Refrigerante guaraná 1L: Refrigerante sabor guaraná, gaseificado, em garrafa PET de 1 LITRO, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, embalagem lacrada contendo rotulagem completa (informações nutricionais, fabricação, validade, lote e fabricante).	UN	204	R\$ 6,00	R\$ 1.224,00
Valor Total					R\$ 20.096,78

GRUPO II – PÃES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Pão de leite , contendo como ingredientes farinha de trigo, sal, açúcar, leite, ovos, margarina e fermento, apresentando boa aparência, textura e sabor agradável, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de matéria terrosa e parasitas e em perfeito estado. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido, com odor e sabor desagradável, presença de fungos. Validade mínima de 02 (dois) dias a contar no ato da entrega. Deverão ser acondicionadas em sacos de polietileno atóxico, resistente e transparente de forma que o produto seja entregue íntegro. Unidade com aproximadamente 50g.	UND	10200	R\$ 1,01	R\$ 10.302,00
2	Pão francês , contendo como ingredientes apenas farinha de trigo, sal, água e fermento, apresentando boa aparência, textura e sabor agradável, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de matéria terrosa e parasitas e em perfeito estado. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido, com odor e sabor desagradável, presença de fungos.	UND	10200	R\$ 1,00	R\$ 10.200,00



	Validade mínima de 02 (dois) dias a contar no ato da entrega. Deverão ser acondicionadas em sacos de polietileno atóxico, resistente e transparente de forma que o produto seja entregue íntegro. Unidade com aproximadamente 50g.				
Valor Total					R\$ 20.502,00

Percebe-se que o custo estimado total da contratação é de R\$40.598,78 (quarenta mil, quinhentos e noventa e oito reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

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

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

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual foi devidamente elaborado



e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação, trata-se de aquisição de bens comuns que deverão ser licitados via pregão, na forma eletrônica, tendo em vista sua capacidade de promover maior competitividade entre os licitantes, agilidade, economia, e ampliação do alcance das licitações, cuja execução se caracteriza como serviço contínuo.

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

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Termo de Referência encontra-se devidamente fundamentado no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado no âmbito da fase de planejamento da contratação, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 105, de 27 de julho de 2023.

O referido estudo teve por finalidade analisar a viabilidade da contratação pretendida, consistente no fornecimento de gêneros alimentícios, classificados como bens comuns, destinados ao atendimento das demandas dos diversos órgãos da Administração Municipal de Matina – Bahia.

No âmbito do ETP, restou devidamente demonstrada a necessidade da contratação, a qual se revela imprescindível tanto para a manutenção das atividades administrativas quanto para a execução de políticas públicas voltadas à segurança alimentar e ao bem-estar social, assegurando a continuidade dos serviços públicos e o atendimento ao interesse coletivo.

Ademais, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, concluindo-se que a realização de procedimento licitatório, com a adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se como a solução mais adequada, em razão da possibilidade de fornecimento parcelado, maior eficiência na gestão dos recursos públicos, redução de desperdícios e garantia de abastecimento contínuo.

O estudo contemplou, ainda, a definição dos requisitos da contratação, incluindo critérios de qualidade, exigências sanitárias e condições de fornecimento, bem como a análise da capacidade do mercado em atender às demandas da Administração, evidenciando a existência de fornecedores aptos à execução do objeto.

No tocante à estimativa de quantidades e valores, foram adotados critérios técnicos baseados no histórico de consumo, nas necessidades das unidades requisitantes e em parâmetros de razoabilidade e proporcionalidade, sendo os preços estimados obtidos por meio de pesquisa em



banco de dados públicos, conferindo maior confiabilidade e aderência aos valores de mercado.

Outrossim, foram avaliados os impactos ambientais decorrentes da contratação, com a indicação de medidas mitigadoras voltadas à sustentabilidade, bem como identificadas eventuais contratações correlatas, sem que estas se configurem como condicionantes à execução do objeto.

Diante das análises empreendidas, o Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade técnica, operacional, econômica e ambiental da contratação, recomendando o prosseguimento do feito mediante a adoção das medidas necessárias à realização do competente procedimento licitatório.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Consoante Estudo Técnico Preliminar – ETP, 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.

São requisitos desta contratação:

- a) A entrega dos gêneros alimentícios com qualidade, eficiência e estrita conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa contratada garantir que todos os insumos atendam aos padrões exigidos pela Administração Pública;
- b) A empresa deverá cumprir integralmente toda a legislação pertinente ao fornecimento de alimentos, assegurando a conformidade com as normas sanitárias e regulatórias vigentes;
- c) Os gêneros alimentícios somente serão aceitos se estiverem em plena conformidade com as especificações do Edital, apresentando boa qualidade e segurança alimentar, atendendo aos parâmetros estabelecidos pela legislação aplicável, incluindo requisitos organolépticos, físico-químicos, microbiológicos, microscópicos e



- toxicológicos, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);
- d) A empresa deverá entregar os produtos em conformidade com a Ordem de Compra a ela direcionadas, de acordo com a necessidade da municipalidade, obedecendo à data e aos horários estabelecidos para a entrega;
 - e) Somente o Setor de Compras do município poderá fornecer a Ordem de Compra;
 - f) Os alimentos de panificação deverão ser entregues no dia de fabricação, garantindo que os produtos sejam entregues frescos e com as qualidades e sabores adequados, atendendo as datas e horários estipulados na Ordem de Compra emitida pela Setor de Compras. Serão rejeitados os pães queimados e/ou malcozidos, com odor e/ou sabor não característicos e os mesmos precisarão ser repostos em até 24h (vinte e quatro horas) após a devolução;
 - g) Produtos de origem animal deverão apresentar o selo de inspeção da vigilância sanitária em sua embalagem assim como demais informações obrigatórias, caso não tenham os produtos serão devolvidos com o prazo de 24h para reposição;
 - h) Alimentos industrializados deverão estar íntegros e em perfeito estado de conservação, com embalagens intactas e lacradas, sem rasgos, furos ou sujidades, contendo as informações obrigatórias no rótulo conforme legislação vigente com registro no órgão competente, assim como as latas também não poderão estar amassadas, estufadas ou apresentar quaisquer pontos de ferrugem;
 - i) . Alimentos *in natura* deverão estar íntegros, sem pontos de apodrecimento, em estágio médio de maturação, com aroma, cor e sabor próprio para espécie, estar isento de quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. Prazo de reposição dos alimentos não aceitos pelo não cumprimento das normas citadas acima será de 24 horas após a devolução.
 - j) Alimentos resfriados e/ou congelados deverão ser entregues em transporte apropriado para manter a temperatura dos alimentos.

Além disso, a empresa contratada deve apresentar:

- g) 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.
- h) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- i) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- j) 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;
- k) Habilitação econômico-financeira:
 - a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



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

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

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

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

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade assegurar, de forma contínua, regular e eficiente, o fornecimento de gêneros alimentícios indispensáveis ao adequado funcionamento dos órgãos que integram a Administração Municipal de Matina – Bahia, constituindo medida essencial à continuidade dos serviços públicos e à consecução do interesse público primário.

Sob o prisma da gestão pública, pretende-se alcançar elevado grau de eficiência administrativa, mediante a adoção de solução que permita o fornecimento parcelado, em consonância com as necessidades efetivamente verificadas, afastando-se práticas de aquisição excessiva, formação de estoques desnecessários e consequente desperdício de recursos públicos.

No campo da economicidade, objetiva-se a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, com base em estimativas de preços compatíveis com o mercado e em procedimento competitivo apto a assegurar isonomia entre os licitantes, transparência e seleção da melhor oferta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, pretende-se garantir a qualidade dos produtos fornecidos, mediante a observância rigorosa das normas sanitárias e dos padrões técnicos exigidos, de modo a resguardar a saúde dos usuários e evitar prejuízos decorrentes do fornecimento de itens inadequados ou em desconformidade com as especificações estabelecidas.

Como resultado institucional, almeja-se o fortalecimento dos mecanismos de planejamento,



controle e fiscalização contratual, reduzindo riscos de desabastecimento, descontinuidade dos serviços e falhas na execução do objeto, bem como mitigando a ocorrência de irregularidades que possam comprometer a legalidade e a eficiência da contratação.

Por fim, a contratação ora proposta visa materializar, de forma concreta, os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, afastando soluções precárias ou improvisadas e assegurando a adequada prestação dos serviços públicos à coletividade.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A entrega dos produtos pela contratada se dará da seguinte forma:

6.1 Uma vez identificada a necessidade de entrega de algum item, será emitida Ordem de Fornecimento com características e quantidade expressas.

6.2 Somente serão admitidas entregas de produtos quando a Ordem de Fornecimento for devidamente exarada pelo Setor de Compras do município contratante.

6.3 Os produtos alimentícios devem estar com a data de validade não vencida e com prazo a vencer de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de entrega.

6.4 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), contadas do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.5 Caso não seja possível a entrega dos produtos requisitados no prazo acima estipulado, a empresa fornecedora deverá apresentar justificativa para prorrogação do prazo, a qual será apreciada pelo Setor de Compras do município.

6.6 Os produtos serão entregues de forma parcelada, de acordo com a necessidade e demanda do município, não podendo a empresa estipular limite mínimo de quantidade de entrega.

6.7 A não entrega conforme estabelecidos nos itens acima ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços, bem como aplicação das sanções legais previstas, depois de proporcionado o contraditório e ampla defesa.

6.8 Todas as despesas referentes à entrega e transporte do objeto serão arcadas pela empresa



CONTRATADA, as quais deverão estar previstas e computadas na proposta apresentada.

6.9 As quantidades constantes neste Termo de Referência – TR são meras estimativas de consumo. Logo, a Administração não estará obrigada a adquirir o quantitativo total dos produtos.

6.10 A licitante adjudicada no presente processo licitatório comprometer-se-á integralmente pela boa qualidade dos alimentos a serem fornecidos, aplicando-se no que couber a LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990.

6.11 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato, os quais adotaram os seguintes procedimentos:

- a) Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Fornecimento e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.
- b) Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo apostado na nota fiscal.

6.12 Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

6.13 Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades.

6.14 Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento.

6.15 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.



6.16 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.17 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

7.5. 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 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato, de modo que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar qualquer um dos atos lesivos previstos no art.º 5º da Lei nº 12.846/2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos;



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) não assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

A sanção de Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e



VII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens ou da prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração do município CONTRATANTE,



que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

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

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

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

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, como modo de disputa ABERTO, e adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo.

10. DO ORÇAMENTO

Para a formação do orçamento estimado da presente contratação, adotou-se metodologia compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas normas regulamentares aplicáveis, especialmente no que tange à pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços.

A estimativa de preços foi elaborada a partir de consulta a base de dados pública e consolidada, por meio da ferramenta Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>), a qual reúne informações provenientes de contratações realizadas por diversos entes da Administração Pública, contemplando objetos similares quanto à natureza, especificações e quantitativos.

O procedimento adotado observa critérios técnicos de confiabilidade, rastreabilidade e atualidade dos dados coletados, tendo sido considerados preços oriundos de licitações homologadas e/ou adjudicadas, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 65/2021, conferindo maior segurança jurídica e aderência aos valores praticados no mercado.

Registre-se que o relatório detalhado da pesquisa de preços, bem como a planilha orçamentária correspondente, encontram-se devidamente acostados aos autos do processo administrativo, permitindo a plena verificação dos parâmetros utilizados, em observância aos



princípios da transparência, motivação e controle.

Destaca-se, ainda, que a metodologia adotada afasta a utilização de estimativas genéricas ou dissociadas da realidade mercadológica, assegurando que os valores de referência reflitam, de forma fidedigna, o custo provável da contratação, evitando tanto o sobrepreço quanto o risco de inexequibilidade das propostas.

Dessa forma, conclui-se que o orçamento estimado atende aos requisitos legais e técnicos exigidos, constituindo parâmetro idôneo e suficiente para subsidiar o regular processamento do certame e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. 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.

12. RESPONSÁVEL

ADAILTON FERNANDES SOUZA

PORTARIA 027/2025

Matina – Bahia, 27 de abril de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para atender às necessidades do município de Matina – Bahia.

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

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

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 015-2026, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

**ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026**

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor
_____ firmam o presente
compromisso visando prestação do fornecimento
objeto da licitação pregão eletrônico nº 015-2026

Aos __XX__ dias do mês de __XXXX__ do ano de 2026 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 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para atender às necessidades do 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

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

Matina – Bahia



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 015-2026.

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 015-2026 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 015-2026, 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 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.

7.2 O fornecimento do(s) produto(s) será acompanhado e fiscalizado 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.

7.3 O recebimento será feito em duas etapas:

7.3.1 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.

7.3.2 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.

7.4 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.

7.5. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 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:

8.1.1 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.

8.1.2 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

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

9 CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 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.

9.1.1 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.

9.1.2 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.

9.1.3 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.

9.2 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.



9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.2.3 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.

9.2.4 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.

9.2.5 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

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1 A entrega/execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico n.º 015-2026 e demais anexos que fazem parte deste instrumento, independente de transcrição.

10.2 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital e seus anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas a embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- f) Entregar o produto em embalagens originais, rotuladas pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, prazo de validade do produto;
- g) Fornecer os materiais de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- h) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;



- i) Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie);
- j) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- k) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Atender aos chamados do MUNICÍPIO, durante todo o período do edital, no prazo estipulado neste termo, sem prejuízo das demais obrigações;
- n) Sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apontadas pelos do MUNICÍPIO.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;

11.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços que a CONTRATADA a executar fora das especificações do Edital;

11.3 Verificar o cumprimento dos prazos estipulados nas ordens de compra;

11.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

11.5 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.6 Comunicar imediatamente à contratada, qualquer irregularidade observada no funcionamento dos veículos e máquinas;



11.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso aos veículos e máquinas, quando solicitado pela contratada ou por seus empregados, em serviço. Inclusive conduzir, quando necessário, os técnicos da CONTRATADA, às garagens dos Órgãos participantes;

11.8 Efetuar o pagamento à CONTRATADA observadas as condições e prazos definidos na Ata de Registro de Preços.

11.9 O Registro de Preços não obrigará o MUNICÍPIO a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com sua demanda, podendo ser de forma parcelada, ou da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

12.1.4.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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:

12.4.1 por razão de interesse público;

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

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A entrega do produto/execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento



serão fiscalizados pelo MUNICÍPIO, por intermédio da servidora Marcella Paz Guimarães, conforme PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, que acompanhará a entrega do objeto/execução dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à CONTRATADA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas, bem como executará todas as atribuições constantes no Edital e seus anexos.

13.2 A fiscal anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

13.4 A fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto, a fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/Ata.

13.6 A fiscal comunicará ao gestor do contrato/Ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

13.7 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, a fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.8 O gestor do contrato/Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9 O gestor do contrato/Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar os problemas que obstem o



fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.10 O gestor do contrato/Ata a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.11 Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

13.12 O gestor do contrato/Ata acompanhará os registros realizados pela fiscal do contrato/Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.13 O gestor do contrato/Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

13.15 O gestor do contrato/Ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 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.

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

MATINA-Bahia, ____ de ____ de 2026.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita do Município de MATINA-BA.

FORNECEDORA
CNPJ/MF Nº

Testemunhas:

Nome: _____
CPF nº _____

Nome: _____
CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE
RESERVAS DE VAGAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026**

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

Cidade-Ba, ____ de _____ de _____.

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

Observações:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026**

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

Cidade-UF, ____ de _____ de 2026.

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

Observações:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026

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

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

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

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026

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

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

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

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

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE

Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL

DE MATINA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____EM, __DE_____DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº,
LOCALIZADA

À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021,
QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME
LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº**
015-2026.

....., ... DE ____ DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL