



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

SRP:

SIM
 NÃO

Valor referencial máximo: **R\$272.937,69 (duzentos e setenta e dois mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta e nove centavos)**

Data: 14 de julho de 2026, às 09h00mim 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



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**, no modo de disputa **ABERTO**, visando o **registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, 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, 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 14 de julho de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h45min (horário de Brasília) do dia 14 de julho de 2026**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília) do dia 14 de julho 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://www.matina.ba.gov.br/>, no portal do BNC Compras onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica licitacao@matina.ba.gov.br.

1.7. A pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do telefone/WhatsApp (77) 99110-8466.

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

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



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

2. DO OBJETO

Constitui o objeto do presente processo licitatório **registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.**

2.1. 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 Nº 067, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

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

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA;
- h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta



ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

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

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS



- 8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 99110-8466. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.
- 8.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnccompras.com/Home/Login> e vincularão os participantes e a administração.
- 8.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.
- 8.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.
- 8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues os produtos e serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.
- 8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 8.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

9. DA PARTICIPAÇÃO

- 9.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema BNC Compras.
- 9.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar no sistema:



- 9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
 - 9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - 9.2.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 9.2.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
 - 9.2.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 9.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 9.7. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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



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

10.1.2. 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.
- 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 de 09h00min (horário local) do dia 14 de julho de 2026**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 020-2026PE**, 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 pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO GRUPO**, respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

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

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

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

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

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance



Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o GRUPO estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

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

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 GRUPO.

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

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real,



do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§1º Em analogia ao disposto no art. 23, §1º, inciso IV da Lei 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) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.

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

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

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

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

12.15. Encerrada a etapa de lances, a pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme



cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

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

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

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do item, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC Compras, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

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

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

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

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

12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do produto/serviço, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total



apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

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

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

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

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

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

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

12.29. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

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

13. DA HABILITAÇÃO

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



acordo com o que segue.

13.2. 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.

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

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

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

13.3.3. 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 comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, 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) para fins de comprovação da aptidão mencionada no item acima;
- b. não serão não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, ou emitido por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;

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.

13.11 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, 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.

13.11.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade

Profissional (CRP), perante o CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

13.11.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

13.11.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

13.11.6 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

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

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00

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

13.11.7 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.11.8 O exercício social, apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta ou ainda, declaração assinada por profissional de contabilidade responsável, de que, mesmo com os compromissos já assumidos, possui capacidade financeira de acordo com o art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021.

13.12 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

13.12.1 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. 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 subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta)

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

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 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.

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

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

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

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

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

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

29.24 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**



- ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
- ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Matina – Bahia, 22 de junho de 2026.

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



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026**

Objeto: Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

1. INTRODUÇÃO

Este documento consiste no Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de aquisição de ares-condicionados, com instalação inclusa, os quais se enquadram como bens e serviços comuns, e embasar a elaboração do Termo de Referência – TR, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021, na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES N.º 58/2022, e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objetivos:

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

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

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de proporcionar condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar aos servidores públicos e aos cidadãos que utilizam os serviços prestados pelas diversas unidades administrativas do Município de Matina.

Considerando as elevadas temperaturas registradas na região ao longo de grande parte do ano, verifica-se a necessidade de climatização dos ambientes de trabalho e atendimento ao público, visando garantir melhores condições para a execução das atividades administrativas, otimização da prestação dos serviços públicos e preservação dos equipamentos eletrônicos instalados nas dependências municipais.

Além disso, diversas unidades municipais necessitam da substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, bem como da instalação de novos aparelhos em ambientes que ainda não dispõem de sistema de climatização adequado.

Dessa forma, a contratação pretendida busca atender ao interesse público mediante a melhoria das condições de trabalho e atendimento, contribuindo diretamente para a eficiência da Administração Municipal.

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 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

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de aparelhos de ar-condicionado, com instalação inclusa, deverá observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança e eficiência, de modo a garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal e a adequada execução do objeto.

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, acondicionados em embalagem original do fabricante e acompanhados dos respectivos manuais de operação, certificados de garantia e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

Os aparelhos deverão possuir capacidade de refrigeração compatível com as especificações definidas pela Administração, tecnologia adequada ao uso contínuo em ambientes administrativos, além de atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança elétrica, eficiência energética e desempenho operacional.

Os equipamentos deverão possuir classificação de eficiência energética emitida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, observando os critérios de sustentabilidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica e dos custos operacionais da Administração.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, componentes, acessórios, insumos, ferramentas e mão de obra necessários à completa instalação dos equipamentos, incluindo suportes, tubulações, conexões, cabos, dispositivos de fixação, isolamento térmico, drenos e demais itens indispensáveis ao perfeito funcionamento dos aparelhos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A instalação deverá ser realizada por profissionais qualificados e devidamente capacitados, observando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as recomendações dos fabricantes e as normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços.

Após a instalação, a contratada deverá realizar testes operacionais e de funcionamento em todos os equipamentos, certificando-se de que estejam em perfeitas condições de uso, devidamente regulados e aptos ao atendimento das necessidades da Administração.

A contratada deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos e para os serviços de instalação executados, sem prejuízo das garantias oferecidas pelo fabricante, responsabilizando-se pela correção de defeitos, falhas ou vícios eventualmente constatados durante o período de cobertura.

A futura contratação não demanda a dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizando-se como fornecimento de bens com prestação acessória de serviços de instalação, executados de forma pontual e conforme a necessidade da Administração.



Por fim, a empresa contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando aptidão para o fornecimento dos equipamentos e execução dos serviços objeto da contratação.

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.

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os fornecimentos compreendem os seguintes itens:

GRUPO 01 – APARELHOS DE AR CONDICIONADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS - COM INSTALAÇÃO: 220 V quente e frio, ultra filter: retém até 99% das bactérias. Filtro de carbono: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função turbo: com apenas um toque você seleciona máxima refrigeração. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função dormir (modo sleep): ajusta a temperatura de acordo com a variação da temperatura do corpo humano durante o sono. Função swing: distribui melhor o ar, e promove a sensação de uma brisa natural através da movimentação das aletas horizontais. Display de temperatura digital: facilita a visualização da temperatura selecionada. Controle remoto com display em cristal líquido: maior comodidade para operar o aparelho. Possui luz que permite o ajuste mesmo no escuro. Timer digital 24horas: liga e desliga o aparelho	UND	25



	no tempo programado. Entrada superior de ar: mais tecnologia e discrição. Programa preferido (modo auto): o ar-condicionado atinge. A temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação. Silencioso: unidade externa separada da unidade interna. Incluída a instalação.		
02	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS – COM INSTALAÇÃO: tipo de ciclo quente e frio, controle Remoto automático sem fio, cor tonalidade clara, compressor rotativo, com evaporadora e condensadora, filtro de ar anti- bactéria, funções sleep e swing, tensão de 220 volts, garantia mínima de 12 meses contra defeito de fabricação, tecnologia INVERTER. Deverão apresentar Etiqueta Nacional de conservação de Energia-ENCE, autorizada pelo inmetro. Incluída a instalação.	UND	12
03	AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS – COM INSTALAÇÃO: quente/frio 220 v ultrafilter: retém até 99% das bactérias*. Filtro de carbono: reduz odores no ambiente. Filtro de nylon: retém partículas de poeira. Função turbo: com apenas um toque você seleciona máxima refrigeração. Função siga-me: com um sensor no controle remoto, a função permite que a temperatura desejada seja mantida onde está localizado o controle remoto. Função dormir (modo sleep): ajusta a temperatura de acordo com a variação da temperatura do corpo humano durante o sono. Função swing: distribui melhor o ar, e promove a sensação de uma brisa natural através da movimentação das aletas horizontais. Display de temperatura digital: facilita a visualização da temperatura selecionada. Controle remoto com display em cristal líquido: maior comodidade para operar o aparelho. Possui luz que permite o ajuste mesmo no escuro. Timer digital 24horas: liga e desliga o aparelho no tempo programado. Incluída à instalação.	UND	20

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base em levantamento realizado junto às Secretarias Municipais e demais unidades administrativas da

Prefeitura de Matina/BA, considerando as necessidades atuais de climatização dos ambientes, a substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes e a implantação de novos aparelhos em locais que ainda não dispõem de sistema adequado de climatização.

Para o dimensionamento da demanda, foram analisados fatores como o número de salas em funcionamento, a metragem dos ambientes, a quantidade de servidores e usuários atendidos diariamente, bem como as condições climáticas predominantes na região, caracterizadas por elevadas temperaturas durante grande parte do ano.

A definição das quantidades também observou o princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, buscando compatibilizar as necessidades da Administração com a utilização racional dos recursos públicos, evitando tanto o subdimensionamento quanto a aquisição de quantitativos superiores à demanda efetivamente identificada.

As quantidades estimadas representam a necessidade projetada para atendimento das unidades contempladas pela contratação durante a vigência do instrumento contratual, servindo como parâmetro para a formação do orçamento estimativo e para a definição da solução mais adequada ao interesse público.

Dessa forma, os quantitativos previstos refletem a demanda real da Administração Municipal, tendo sido estabelecidos a partir de critérios técnicos e operacionais que asseguram a adequada climatização dos ambientes e a melhoria das condições de trabalho dos servidores e de atendimento à população.

8. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para suprir a necessidade de climatização dos ambientes pertencentes à Administração Municipal, bem como avaliar a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

Durante a análise, foram consideradas as seguintes soluções potencialmente aptas ao atendimento da demanda:

8.1 LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

A locação de equipamentos apresenta como vantagem a redução do investimento inicial por parte da Administração. Entretanto, após análise dos custos envolvidos, verificou-se que essa alternativa gera despesas continuadas durante toda a vigência contratual, podendo resultar em custos significativamente superiores no médio e longo prazo. Além disso, a dependência permanente da empresa locadora reduz a autonomia da Administração e pode ocasionar limitações operacionais.

8.2 AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SEM INSTALAÇÃO INCLUSA

Outra alternativa considerada consistiu na aquisição dos aparelhos de ar-condicionado mediante contratação separada dos serviços de instalação. Contudo, essa solução demandaria a realização de processos distintos ou contratações complementares, aumentando os custos administrativos, o tempo necessário para a efetiva disponibilização dos equipamentos e os riscos relacionados à incompatibilidade entre fornecedores e prestadores de serviços, dificultando ainda a definição de responsabilidades em caso de defeitos ou falhas de funcionamento.

8.3 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS COM INSTALAÇÃO INCLUSA

A presente solução contempla o fornecimento dos aparelhos de ar-condicionado juntamente com todos os serviços necessários à sua instalação e pleno funcionamento, por meio de uma única contratação.

Tal alternativa proporciona maior eficiência administrativa, simplificação da gestão contratual, redução dos riscos de execução, melhor definição das responsabilidades da contratada e maior celeridade na disponibilização dos equipamentos para uso. Além disso, possibilita a obtenção de economia de escala e melhor relação custo-benefício para a Administração.

8.4 DA CONCLUSÃO

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, verificou-se que a contratação conjunta do fornecimento e da instalação dos equipamentos apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada, por reunir vantagens técnicas, operacionais e econômicas, além de assegurar maior eficiência na execução do objeto.



Observou-se ainda que o mercado possui ampla oferta de empresas aptas ao fornecimento e instalação de aparelhos de ar-condicionado, existindo número significativo de fornecedores atuando em âmbito regional e nacional, o que favorece a competitividade da futura contratação e amplia as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante do exposto, conclui-se que a solução escolhida — contratação de empresa especializada para fornecimento de aparelhos de ar-condicionado com instalação inclusa — mostra-se plenamente viável, compatível com as necessidades da Administração Municipal e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$272.937,69 (duzentos e setenta e dois mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta e nove centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

GRUPO 01 – APARELHOS DE AR CONDICIONADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS - COM INSTALAÇÃO: (Modelo Hi Wall) CONVENCIONAL Ar-Condicionado Split 24000 BTUs Frio Tecnologia: On/Off - Série A2 High Wall - 220V com Filtro HD Silver Ion + Carvão Ativado, modo silencioso, serpentina de cobre Potência: 24000 BTUs Ciclo: Quente e Frio Voltagem: 220V (Monofásico) Tecnologia: Convencional (Gás R410A – ecológico) (Classificação Energética A - INMETRO) Filtro: HD Silver Ion + Carvão Ativado Controle Remoto: Sim Modo Silencioso: Sim, Cor: Branco Wi-Fi Integrado: Não Garantia: 1anos (pelo fabricante) Incluída a instalação.	UND	25	R\$ 5.974,25	R\$ 149.356,25



02	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS – COM INSTALAÇÃO: Ar Condicionado Split (Modelo Hi Wall) CONVENCIONAL Cor: Branco Capacidade térmica: 18000 BTU Ciclo: Frio Tecnologia: On/Off, Filtro HD Silver Ion + Carvão Ativado Esteriliza e elimina bactérias e vírus em até 90 por cento, Modo Eco, Não perturbe, Display invisível, Dormir, Autolimpeza, Alerta Limpa Filtro, Potência nominal: 1630 W, Tipo de gás: R410A, Vazão de ar: 800 metros cúbicos por hora, Modo Silencioso: Sim, Auto diagnóstico: Sim, Serpentina: Cobre, Selo Procel: Sim, Classificação Inmetro: A, Frequência: 60 Hz, Voltagem: 220V garantia mínima de 12 meses contra defeito de fabricação, Incluída a instalação.	UND	12	R\$ 4.520,67	R\$ 54.248,04
03	AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS – COM INSTALAÇÃO: (Modelo Hi Wall) Ar Condicionado Split Convencional 12.000 BTUs Só Frio 220V Capacidade: 12.000 BTU/h - Ciclo: Frio (Refrigeração).Tecnologia: convencional (On/Off) - Compressor fixo com tecnologia de alta eficiência e menor custo de aquisição. Design: Hi Wall (parede) com acabamento branco moderno e painel digital discreto. Eficiência Energética: Selo Procel A ou B. Filtro: Filtro de ar de alta densidade, antibactéria e/ou removível/lavável para fácil manutenção. Conforto: Funções Turbo (resfriamento rápido), Sleep (ajuste de temperatura noturna), Swing (distribuição automática do ar) e timer. Durabilidade: Serpentina em Cobre com proteção anticorrosão (blue fin). Ruído: Tensão: 220V. garantia mínima de 12 meses contra defeito de fabricação. Incluída à instalação.	UND	20	R\$ 3.466,67	R\$ 69.333,40
VALOR TOTAL					R\$272.937,69

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de aparelhos de ar-condicionado, com instalação inclusa, destinados às unidades administrativas vinculadas ao Município de Matina/BA, visando garantir condições adequadas de conforto térmico, salubridade e eficiência nos ambientes de trabalho e atendimento ao público.

A contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, devidamente certificados pelos órgãos competentes, bem como a execução de todos os serviços necessários à sua completa instalação e funcionamento, incluindo o fornecimento de materiais, acessórios, componentes, suportes, tubulações, drenos, conexões, cabeamento e demais insumos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

A empresa contratada deverá realizar a entrega, instalação, testes operacionais, regulagem e colocação dos equipamentos em pleno funcionamento, observando as especificações técnicas definidas pela Administração, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as recomendações dos fabricantes e a legislação vigente aplicável.

A solução contempla ainda a garantia dos equipamentos e dos serviços executados, assegurando à Administração suporte técnico durante o período de cobertura contratual para correção de eventuais defeitos, falhas ou vícios identificados.

A adoção da contratação integrada do fornecimento e instalação dos aparelhos apresenta-se como a alternativa mais eficiente para atendimento da necessidade pública identificada, uma vez que possibilita a centralização das responsabilidades em um único contratado, reduz os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos, minimiza riscos de incompatibilidade entre equipamentos e serviços e proporciona maior celeridade na disponibilização dos sistemas de climatização.

Além disso, a solução escolhida contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, para o aumento da produtividade dos setores administrativos, para a preservação de equipamentos eletrônicos sensíveis às variações de temperatura e para o aprimoramento da qualidade do atendimento prestado à população.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida representa a solução mais adequada e vantajosa para atender às demandas da Administração Municipal, observando os

princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e busca da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

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, conforme prevê a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União.

Ainda conforme o TCU, existem situações em que o parcelamento pode ser inviável ou desvantajoso. Por exemplo, quando há perda de economia de escala e a divisão em mais de um certame resulta em aumento dos custos globais da contratação. Outra situação é quando os benefícios do parcelamento não compensam o aumento do custo e das dificuldades administrativas da gestão contratual.

Além disso, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização. Especificamente para serviços, o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores.

Nesse caso, como se pretende a aquisição de aparelhos com características visceralmente semelhantes, e a prestação de serviços de instalação de tais aparelhos, entende-se como mais viável a organização dos itens num grupo único com base na similaridade dos itens e serviços requisitados.

Um benefício importante quando da contratação de apenas um fornecedor é a agilidade no processo de compra e instalação acelerando, portanto, a disponibilização dos equipamentos.

A centralização da aquisição também contribui para maior transparência e controle da aplicação dos recursos públicos. Um processo unificado permite melhor planejamento, garantindo que a distribuição dos equipamentos seja feita de maneira equitativa e estratégica, atendendo prioritariamente às unidades com maior necessidade. Além disso, a fiscalização do cumprimento do contrato e da qualidade dos produtos fornecidos torna-se mais eficiente.

Dessa forma, o agrupamento dos itens almejados não apenas otimiza o investimento público, mas também assegura que os equipamentos e serviços adquiridos atendam de maneira eficaz às necessidades do município, promovendo maior conforto e eficiência nos serviços prestados à população.

12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A climatização dos ambientes públicos traz uma série de benefícios que impactam diretamente na eficiência da administração municipal e na qualidade dos serviços prestados à população. Com a instalação de sistemas de ar-condicionado em órgãos públicos, espera-se uma melhoria significativa no conforto térmico, resultando em ambientes mais adequados tanto para os servidores quanto para os cidadãos que buscam atendimento.

A climatização favorece o aumento da produtividade dos funcionários públicos. Trabalhar em ambientes climatizados reduz o desgaste físico causado pelo calor, melhora a concentração e contribui para um desempenho mais eficiente. Ademais, o atendimento à população tende a ser mais ágil e humanizado, pois servidores em condições adequadas trabalham com mais disposição e foco.

Destaca-se também que ambientes administrativos, escolares, de saúde e centros de assistência social se tornam mais acolhedores e funcionais, garantindo que a população tenha acesso a serviços em condições dignas. Isso é especialmente relevante para grupos vulneráveis, como idosos, crianças e pessoas com problemas de saúde, que podem sofrer mais com as altas temperaturas.

A climatização também favorece a preservação de documentos, equipamentos eletrônicos e mobiliário público, evitando danos causados por calor excessivo. Esse fator contribui para a economia a longo prazo, reduzindo gastos com reposição e manutenção de bens patrimoniais.

Por fim, espera-se que a climatização promova uma modernização na infraestrutura pública, alinhando o município a padrões mais elevados de conforto e eficiência. Além dos ganhos diretos para os servidores e usuários dos serviços públicos, a medida reflete um compromisso da gestão municipal com a qualidade de vida da população e a melhoria contínua da administração pública.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

14. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS



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

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

15. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

16. RESPONSÁVEL

Matina – Bahia, 17 de junho de 2026.

BRENO FERNANDES SOUZA

PORTARIA 28/2025



**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026**

1. DO OBJETO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

GRUPO 01 – APARELHOS DE AR CONDICIONADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS - COM INSTALAÇÃO: (Modelo Hi Wall) CONVENCIONAL Ar-Condicionado Split 24000 BTUs Frio Tecnologia: On/Off - Série A2 High Wall - 220V com Filtro HD Silver Ion + Carvão Ativado, modo silencioso, serpentina de cobre Potência: 24000 BTUs Ciclo: Quente e Frio Voltagem: 220V (Monofásico) Tecnologia: Convencional (Gás R410A – ecológico) (Classificação Energética A - INMETRO) Filtro: HD Silver Ion + Carvão Ativado Controle Remoto: Sim Modo Silencioso: Sim, Cor: Branco Wi-Fi Integrado: Não Garantia: 1anos (pelo fabricante) Incluída a instalação.	UND	25	R\$ 5.974,25	R\$ 149.356,25
02	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS – COM INSTALAÇÃO: Ar Condicionado Split (Modelo Hi Wall) CONVENCIONAL Cor: Branco Capacidade térmica: 18000 BTU Ciclo: Frio Tecnologia: On/Off, Filtro HD Silver Ion + Carvão Ativado Esteriliza e elimina bactérias e vírus em até 90 por cento, Modo Eco, Não perturbe, Display invisível, Dormir, Autolimpeza, Alerta Limpa Filtro, Potência nominal: 1630 W, Tipo de gás: R410A, Vazão de ar: 800 metros cúbicos por hora, Modo Silencioso: Sim, Auto diagnóstico: Sim, Serpentina: Cobre, Selo Procel: Sim, Classificação Inmetro: A, Frequência: 60 Hz, Voltagem: 220V garantia mínima de 12 meses contra defeito de fabricação, Incluída a instalação.	UND	12	R\$ 4.520,67	R\$ 54.248,04



03	AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS – COM INSTALAÇÃO: (Modelo Hi Wall) Ar Condicionado Split Convencional 12.000 BTUs Só Frio 220V Capacidade: 12.000 BTU/h - Ciclo: Frio (Refrigeração).Tecnologia: onvencional (On/Off) - Compressor fixo com tecnologia de alta eficiência e menor custo de aquisição. Design: Hi Wall (parede) com acabamento branco moderno e painel digital discreto. Eficiência Energética: Selo Procel A ou B. Filtro: Filtro de ar de alta densidade, antibactéria e/ou removível/lavável para fácil manutenção. Conforto: Funções Turbo (resfriamento rápido), Sleep (ajuste de temperatura noturna), Swing (distribuição automática do ar) e timer. Durabilidade: Serpentina em Cobre com proteção anticorrosão (blue fin). Ruído: Tensão: 220V. garantia mínima de 12 meses contra defeito de fabricação. Incluída à instalação.	UND	20	R\$ 3.466,67	R\$ 69.333,40
VALOR TOTAL					R\$ 272.937,69

O custo estimado total da contratação é de R\$272.937,69 (duzentos e setenta e dois mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

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

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

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, observando-se o disposto no DECRETO 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, trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, que deverão ser licitados via pregão, na forma eletrônica, cuja execução se caracteriza como serviço e fornecimento contínuo.

O ETP foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação.

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.

A contratação se dará mediante licitação na modalidade pregão em sua forma eletrônica, tendo em vista sua capacidade de promover maior competitividade entre os licitantes, agilidade, economia, e ampliação do alcance das licitações.

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.1. Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento integrante da fase de planejamento da contratação, por meio do qual foram analisadas as necessidades da Administração Municipal, as soluções disponíveis no mercado e a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

2.2. O estudo identificou a necessidade de aquisição de aparelhos de ar-condicionado destinados à climatização de ambientes pertencentes às diversas unidades administrativas do Município de Matina/BA, com o objetivo de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, conforto aos usuários dos serviços públicos e adequadas condições de funcionamento dos espaços administrativos.

2.3. Durante o levantamento de mercado foram avaliadas diferentes alternativas para atendimento da demanda, incluindo a locação de equipamentos, a aquisição dos aparelhos sem instalação e a contratação conjunta do fornecimento e instalação. Após análise técnica, operacional e econômica, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento dos equipamentos com instalação inclusa representa a solução mais vantajosa para a Administração.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução escolhida proporciona maior eficiência administrativa, redução de riscos na execução contratual, melhor definição das responsabilidades da contratada, economia de escala e maior celeridade na disponibilização dos equipamentos para uso.

2.5. Verificou-se, ainda, a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a executar o objeto, evidenciando a viabilidade da competição e a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

2.6. As quantidades estimadas foram definidas com base em levantamento realizado junto às Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, considerando as necessidades atuais de climatização, a substituição de equipamentos inoperantes ou obsoletos e a ampliação da climatização em ambientes que demandam melhores condições de conforto térmico.

2.7. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação, demonstrando que a solução pretendida atende adequadamente às necessidades da Administração Municipal, encontrando-se alinhada aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento das contratações públicas e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



4. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

4.2 A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de aparelhos de ar-condicionado, com instalação inclusa, destinados ao atendimento das necessidades das unidades administrativas do Município de Matina/BA, devendo a futura contratada observar integralmente as especificações técnicas, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3 Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, acondicionados em embalagem original do fabricante, acompanhados dos respectivos manuais de operação, certificados de garantia e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

4.4 Os aparelhos deverão atender às especificações técnicas definidas pela Administração, possuir capacidade de refrigeração compatível com os ambientes a serem climatizados e apresentar elevado padrão de qualidade, desempenho, segurança e eficiência energética.

4.5 Os equipamentos deverão possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como classificação de eficiência energética compatível com os padrões vigentes, visando promover a economicidade na utilização dos recursos públicos e a redução do consumo de energia elétrica.

4.6 A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios e insumos necessários à completa instalação dos aparelhos, incluindo suportes, tubulações, conexões, drenos, isolamento térmico, cabeamento, fixadores e demais componentes indispensáveis ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.7 Os serviços de instalação deverão ser executados por profissionais qualificados e tecnicamente capacitados, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as recomendações dos fabricantes e as normas de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

4.8 Após a conclusão da instalação, a contratada deverá realizar testes operacionais em todos os equipamentos, certificando-se de que estejam funcionando adequadamente e em condições plenas de utilização.

4.9 A contratada será responsável pela substituição ou correção de quaisquer defeitos, vícios, falhas de fabricação ou inadequações constatadas nos equipamentos ou nos serviços executados durante o período de garantia.

4.10 O prazo mínimo de garantia dos equipamentos e dos serviços de instalação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia contratual eventualmente superior oferecida pelo fabricante.

4.11 A contratação não demandará dedicação exclusiva de mão de obra, sendo caracterizada como fornecimento de bens com prestação acessória de serviços de instalação, executados de forma eventual e conforme as necessidades da Administração.

4.12 A empresa a ser contratada deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando aptidão para executar satisfatoriamente o objeto da contratação.

4.13 Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, deverão ser priorizados equipamentos que apresentem maior eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica, a diminuição dos custos operacionais da Administração e a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da utilização dos equipamentos.

4.14 Todos os custos relativos ao transporte, entrega, instalação, testes de funcionamento, fornecimento de materiais complementares, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários,



securitários e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deverão estar inclusos nos preços apresentados pela contratada, não sendo admitidos acréscimos posteriores.

4.15 A empresa vencedora deverá:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) está obrigada ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos produtos e serviços objeto do Edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte os aparelhos em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto e ou execução dos serviços de instalação;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;



- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando do fornecimento e/ou execução dos serviços de instalação;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

4.16 Em subsídio às regulamentações acima expressas, se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990).

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

5. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme menciono do Estudo Técnico Preliminar – ETP, a climatização dos ambientes públicos constitui uma medida essencial para a otimização da eficiência administrativa e a elevação da qualidade dos serviços prestados à população. A implementação de sistemas de ar-condicionado em órgãos públicos visa

proporcionar uma significativa melhoria no conforto térmico, garantindo condições adequadas tanto para os servidores quanto para os cidadãos que necessitam de atendimento.

A adoção dessa infraestrutura impacta diretamente a produtividade dos servidores públicos, uma vez que a redução do desconforto térmico contribui para a minimização do desgaste físico, a melhoria da capacidade de concentração e o aprimoramento do desempenho profissional. Ademais, a climatização favorece a celeridade e a humanização do atendimento à população, na medida que os funcionários que desempenham suas atividades em condições ambientais adequadas demonstram maior disposição e eficiência na execução de suas atribuições.

Além dos benefícios voltados ao desempenho funcional, a climatização dos espaços administrativos, educacionais, de saúde, e de assistência social confere maior dignidade e funcionalidade a tais ambientes, permitindo que a população usufrua dos serviços públicos em condições apropriadas. Tal aspecto assume especial relevância no atendimento a grupos em situação de vulnerabilidade, como idosos, crianças e indivíduos com condições de saúde sensíveis, que são mais suscetíveis aos impactos negativos das altas temperaturas.

Sob o aspecto patrimonial, a climatização contribui significativamente para a preservação de documentos, equipamentos eletrônicos e mobiliários, evitando danos decorrentes da exposição ao calor excessivo. Essa precaução resulta na redução de custos relacionados à reposição e manutenção de bens públicos, assegurando uma gestão mais eficiente dos recursos materiais.

Por fim, a implementação dessa medida representa um avanço na modernização da infraestrutura pública, promovendo a conformidade do município com padrões elevados de qualidade, eficiência e conforto. Além dos benefícios diretos proporcionados aos servidores e usuários dos serviços públicos, a climatização reflete o compromisso da administração municipal com a melhoria contínua das condições de trabalho, do atendimento ao cidadão e da gestão responsável dos recursos públicos.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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



- 6.2 Em havendo algum impedimento para entrega no prazo supramencionado, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 72h (setenta e duas horas) de antecedência, para que qualquer solicitação de prorrogação de prazo seja analisada.
- 6.3 Os produtos deverão ser entregues e instalados nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento exarada pelo Setor de Compras do município.
- 6.4 As instalações dos aparelhos deverão ser realizadas exclusivamente pela empresa vencedora no dia da entrega do bem.
- 6.5 A conformidade do produto instalado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada/fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.6 O prazo de garantia dos aparelhos e serviços de instalação é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990).
- 6.7 O representante do município contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/fornecedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na Legislação vigente, podendo culminar em cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 164 de 19 de outubro de 2023 e/ou rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



6.10 A fiscalização técnica será exercida conforme a PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, e avaliará constantemente a execução do objeto.

6.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos entregados, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

6.14 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

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

6.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

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



7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

7.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.3 Recebimento provisório:

- a) No local indicado na ordem de fornecimento, 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.

7.4 Recebimento definitivo:

- a) No prazo de até 15 (quinze) 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.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

8.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Nota Fiscal.

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

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

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

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

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

9 DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 28, inciso I, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 A adoção da modalidade Pregão justifica-se em razão de o objeto da contratação consistir no fornecimento de bens e prestação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.3 A realização do certame em sua forma eletrônica visa ampliar a competitividade, assegurar maior participação de fornecedores interessados, promover a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e garantir maior transparência, eficiência e economicidade ao processo de contratação.

9.4 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO por GRUPO, considerando a necessidade de compatibilidade entre os equipamentos e os serviços de instalação, bem como a busca pela otimização da gestão contratual, pela padronização da execução do objeto e pela definição clara das responsabilidades da futura contratada.

9.5 O agrupamento dos itens mostra-se tecnicamente recomendável e economicamente vantajoso para a Administração, uma vez que o fornecimento dos aparelhos e os respectivos serviços de instalação constituem atividades interdependentes e complementares, cuja execução conjunta favorece a eficiência da contratação e reduz os riscos de incompatibilidades operacionais.

9.6 A disputa será realizada pelo modo de disputa ABERTO, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, observadas as regras estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como obedecendo aos ditames legais da Lei 14.133/2021. Em caso de

desobediência, a parte infratora responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

10.5 A fiscal do contrato, designada pela PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração municipal.

10.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

10.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração municipal.

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

10.10 O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções cabíveis

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os aparelhos de ar-condicionado em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, marcas ofertadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta apresentada e no Instrumento Contratual.

11.2. Entregar equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, acompanhados dos respectivos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

11.3. Executar os serviços de instalação de forma completa e adequada, fornecendo toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos necessários à perfeita execução do objeto, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

11.4. Realizar a instalação dos equipamentos observando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as recomendações dos fabricantes, as normas de segurança do trabalho e demais disposições legais aplicáveis.

11.5. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, movimentação e instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração.

11.6. Realizar testes operacionais após a instalação, assegurando que todos os equipamentos estejam em pleno funcionamento e aptos para utilização.

11.7. Corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer equipamento, material ou serviço que apresente defeitos, vícios, falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas durante a execução contratual ou no período de garantia.

11.8. Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos e para os serviços de instalação executados, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia oferecida pelo fabricante quando superior.

11.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em conformidade com o disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

11.11. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados durante a execução do objeto, independentemente de culpa ou dolo, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

11.12. Designar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo contato permanente com o fiscal do contrato indicado pela Administração.

11.13. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as medidas corretivas exigidas para a adequada execução do contrato.

11.14. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade da execução ou a regular prestação dos serviços.

11.15. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.16. Observar e cumprir todas as disposições relativas à segurança do trabalho, fornecendo aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e adotando as medidas necessárias para prevenção de acidentes durante a execução dos serviços.

11.17. Providenciar a correta destinação dos resíduos, embalagens e materiais descartados durante a instalação dos equipamentos, observando a legislação ambiental vigente e os princípios da sustentabilidade.

11.18. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no contrato administrativo decorrente da contratação.

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar o objeto contratual de forma adequada, disponibilizando acesso aos locais de entrega e instalação dos equipamentos.

12.2. Receber os equipamentos e serviços executados, observando os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do instrumento contratual por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, a proposta apresentada e as disposições deste Termo de Referência.

12.5. Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer irregularidades, falhas, defeitos ou descumprimentos verificados durante a execução do contrato, fixando prazo para sua correção, quando cabível.

12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, equipamentos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada ou na legislação vigente.

12.7. Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após a comprovação da regular execução do objeto e do cumprimento das exigências legais e contratuais.

12.8. Fornecer à contratada as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados e desde que pertinentes à contratação.

12.9. Comunicar à contratada, com antecedência razoável, eventuais alterações relacionadas aos locais de entrega e instalação dos equipamentos, quando necessárias ao interesse da Administração.

12.10. Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Conforme PORTARIA 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, fica designada a Servidora Edneia Pereira Cotrim Magalhães, servidora pública nesse município, para desempenhar a função de fiscal dos Contratos Administrativos e Atas de Registro de Preços, decorrente dos Processos Licitatórios solicitados pelas Secretarias Municipais de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, Cultura Esporte e Lazer e Secretário Municipal de Infraestrutura

e Serviços Públicos, que tem por objeto aquisição de bens e prestações de serviços, de acordo as necessidades do município de Matina - BA.

12.12. Disponibilizar, quando necessário, acesso às dependências municipais onde serão realizados os serviços de instalação, observadas as normas internas de segurança e funcionamento de cada unidade.

12.13. Prestar apoio institucional necessário à adequada execução do contrato, sem que isso implique transferência de responsabilidades que competem exclusivamente à contratada.

12.14. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação, visando assegurar a regular execução do objeto e a proteção do interesse público.

13 DO ORÇAMENTO

13.1. Para obtenção do valor estimado da presente contratação, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 104, de 27 de julho de 2023, e na Portaria nº 69/2026.

13.2. A pesquisa de preços foi realizada entre os dias 11/06/2026 e 16/06/2026, junto ao Sistema Banco de Preços, disponível em <https://www.bancodeprecos.com.br/>, ferramenta que consolida informações provenientes de contratações públicas realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública em âmbito nacional, permitindo a obtenção de parâmetros confiáveis e compatíveis com os valores praticados no mercado.

13.3. O levantamento foi conduzido pela servidora Cláudia Neves Silva, devidamente designada para a realização da pesquisa de preços, observando os procedimentos previstos na regulamentação municipal vigente.

13.4. A metodologia adotada para a formação do orçamento estimativo consistiu na utilização da média aritmética dos preços válidos obtidos durante a pesquisa, buscando identificar um

valor de referência compatível com a realidade do mercado e apto a subsidiar a contratação pretendida.

13.5. A utilização de dados extraídos do Sistema Banco de Preços encontra respaldo no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a utilização de contratações similares realizadas pela Administração Pública como parâmetro para a definição do valor estimado da contratação.

13.6. O orçamento detalhado, a memória de cálculo, o relatório de cotação e a planilha orçamentária integram os autos do processo administrativo, constituindo documentos de suporte para a definição do valor estimado da contratação e para a análise da vantajosidade das propostas a serem apresentadas no certame.

13.7. A estimativa de preços foi elaborada com observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e busca da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado para objetos de mesma natureza e características.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias e órgãos participantes, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes à época da formalização das contratações.

14.2. Considerando que a presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação da dotação orçamentária fica dispensada neste momento, nos termos da legislação aplicável e do entendimento consolidado acerca da matéria, uma vez que a existência de disponibilidade orçamentária será verificada por ocasião da emissão da nota de empenho ou da formalização do instrumento contratual decorrente da Ata de Registro de Preços.

14.3. Quando da efetiva contratação, a Administração indicará as dotações orçamentárias específicas que suportarão as despesas correspondentes, observando as exigências da Lei

Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

14.4. A Administração somente promoverá a contratação e a assunção das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços após a devida verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal, do planejamento e da sustentabilidade das contas públicas.

15 RESPONSÁVEL

Matina – Bahia, 18 de junho de 2026.

ADAILTON FERNANDES SOUZA
PORTARIA 27/2025



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

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

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

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

Prazo de entrega: Conforme edital

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico nº 020-2026PE, 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



**ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026**

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 020-2026PE

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 20xx 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 020-2026PE**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

--	--	--	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

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

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

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

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

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

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

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

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026PE.

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 020-2026PE 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 020-2026PE, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO



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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

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

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:



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

6.3.2 Recebimento definitivo:

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9.4.1. por razão de interesse público;

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO



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

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

MATINA-Bahia, ____ de _____ de 2026.

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

FORNECEDORA
CNPJ/MF N°

Testemunhas:

Nome: _____

CPF n° _____

Nome: _____

CPF n° _____



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE
RESERVAS DE VAGAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

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

Cidade-Ba, ___ de _____ de _____.

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

Observações:

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



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

_____, 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.



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

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 020/2026PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

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

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

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

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

**LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

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)



ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-2026PE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado, com instalação inclusa, para atender as demandas do município de Matina – Bahia.

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 020-26**

....., DE ____ DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL