



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado com materiais inclusos para atender às necessidades do município de Matina – Bahia.

SRP:
☒ SIM
☐ NÃO

Valor referencial máximo: **R\$125.300,15 (cento e vinte e cinco mil e trezentos reais e quinze centavos)**

Data: 04 de agosto de 2026, às 9h00min no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

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

Visita técnica:
☐ Obrigatória
☐ Facultativa
☒ Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
☐ Sim
☒ Não

Prioridade de Contratação
☐ Sim
☒ Não

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026

A Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente Edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** por **GRUPO**, no modo de disputa **ABERTO**, visando o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado com materiais inclusos para atender às necessidades do município de Matina – Bahia**, nos termos da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 067, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024, DECRETO Nº 164, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023, e demais normas 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 às **08h30min (horário de Brasília) do dia 04 de agosto de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 10 (dez) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h45min (horário de Brasília) do dia 04 de agosto de 2026**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília) do dia 04 de agosto 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.



1.7. O pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, 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

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado com materiais inclusos para atender às necessidades do município de Matina – Bahia.**

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

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;



3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.5. DECRETO MUNICIPAL Nº 067, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024 (Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de licitação na modalidade pregão, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional);

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, eletronicamente, por meio da plataforma BNC Compras, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. Eventual impugnação deverá ser protocolada exclusivamente 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* oficial da Prefeitura Municipal.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

6.4. **O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta.** A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no



desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

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

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a documentação de habilitação e a proposta de preços;
- b) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta



ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

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



falhas.

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

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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



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

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

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



anos-calendário anteriores;

- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

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

8.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de



publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às



sanções previstas em lei e neste Edital.

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

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

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

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

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- 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 pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que



não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

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

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

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir 09h00min (horário local) do dia 04 de agosto de 2026**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 023-2026PE**, 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. O 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 lote estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

12.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o 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. O 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 O pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

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

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

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

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

12.10.6. O 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 do 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 **60% (sessenta por cento) do valor orçado**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, e 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;

§2º Ademais, para fins de comprovação da exequibilidade da proposta, somente serão considerados válidos os documentos emitidos **até o primeiro dia útil anterior** à data da sessão pública, vedada a apresentação de documentos emitidos no dia da sessão ou em momento posterior.

- 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, O 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. O 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 III, 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 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.

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

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

13.3.2.4 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 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 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;

13.10.1.1 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;

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

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

13.10.2.1 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;

13.11.1.1 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.



13.11.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. 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.

13.11.2.1 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.

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

13.11.2.3 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

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



13.11.2.4 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.

13.11.2.5 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 regularidade fiscal através da apresentação dos seguintes documentos:

13.12.1 Comprovante de inscrição no 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 do 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.

a) O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se os documentos ou certidões que puderem ser verificados ou emitidos on-line;

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

15.3 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.

15.4 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.

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

23.3.2 (b) 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

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

25 **DA SUBCONTRATAÇÃO**

25.1 Não é permitida a subcontratação.

26 **COMPETÊNCIA**

26.1 Da Prefeitura Municipal de Matina:

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

27 **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

27.1 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.

27.2 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.

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

27.4 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*.

27.5 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.

27.6 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.

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

28 DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

28.1 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.

28.2 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.

28.3 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.

15.1 A responsabilidade pela fiscalização do instrumento contratual caberá à Prefeitura Municipal de Matina, que a exercerá por intermédio do representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças formalmente designado, nos termos da PORTARIA Nº 56, DE 06



DE MAIO DE 2026.

29 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 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.

29.2 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.

30 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

30.2 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.

30.3 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.

30.4 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.

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

30.6 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.



30.7 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.

30.8 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.

30.9 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.

30.10 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.

30.11 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.

30.12 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.

30.13 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.

30.14 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.

30.15 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.



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

30.17 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.

30.18 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.

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

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

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

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

30.23 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**
- **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**



IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

- **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**
- **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**
- **ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Matina-BA, 16 de julho 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 023-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado com materiais inclusos para atender às necessidades desta municipalidade.

1. INTRODUÇÃO

Este documento consiste no Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de contratação de serviços de instalação, manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado com materiais inclusos, os quais se enquadram como serviços comuns, e embasar o Termo de Referência, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021, na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES N.º 58/2022, e no DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 27 DE JULHO DE 2023.

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objetivos:

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

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

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

É consabido que os aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, prédios de assistência social e demais repartições públicas desempenham papel essencial na manutenção de ambientes climatizados, proporcionando conforto térmico aos servidores públicos e à população atendida, além de contribuir para a conservação de equipamentos eletrônicos, medicamentos, vacinas, documentos e demais materiais sensíveis às variações de temperatura.



A ausência de manutenção preventiva e limpeza periódica favorece o acúmulo de poeira, fungos, bactérias e outros agentes contaminantes nos filtros e componentes internos dos equipamentos, comprometendo a qualidade do ar, aumentando o consumo de energia elétrica, reduzindo a vida útil dos aparelhos e elevando significativamente a incidência de defeitos que demandam reparos mais onerosos.

Além disso, equipamentos sem manutenção adequada apresentam maior probabilidade de interrupção do funcionamento, ocasionando prejuízos à continuidade dos serviços públicos, especialmente em unidades de saúde, setores administrativos, salas de informática, escolas, centros de atendimento ao cidadão e demais ambientes que necessitam de climatização permanente.

Dessa forma, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada que disponha de equipe técnica qualificada, equipamentos específicos e materiais adequados para realizar os serviços de instalação, higienização, manutenção preventiva e corretiva, assegurando o pleno funcionamento dos aparelhos durante toda a vigência contratual.

A contratação permitirá a realização de intervenções programadas e de atendimentos emergenciais, reduzindo a ocorrência de paralisações, aumentando a durabilidade dos equipamentos e promovendo maior eficiência energética, resultando na racionalização dos gastos públicos com manutenção e substituição de aparelhos.

3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

O Município de Matina ainda não instituiu formalmente o Plano de Contratações Anual – PCA. Todavia, a presente contratação encontra-se compatível com o planejamento administrativo das Secretarias Municipais e com a programação orçamentária vigente, destinando-se à manutenção da infraestrutura predial necessária ao regular funcionamento dos serviços públicos.

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 Educação	Ricardo Fernandes Teixeira
Secretaria Municipal de Saúde	Charles Jacson Fagundes Costa



5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os serviços 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.

5.2 A empresa que se encontra na qualidade de proponente deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa N° 01 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida Instrução se aplica ao objeto deste procedimento licitatório.

5.3 A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.4 A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços e fiscalizar o uso.

5.5 Demais requisitos a serem preenchidos pelas licitantes serão elencados no Termo de Referência e Edital.

5.6 Desta feita, entendemos que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Administração Pública de Matina – Bahia no que tange às exigências.

5.7 Trata-se de contratação de serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os serviços/fornecimentos compreendem os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	Prestação de serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado split 18.000 e 24.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	80



2.	Prestação de serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado split 9.000 e 12.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	60
3.	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva e limpeza de aparelhos de ar condicionado de 9.000 btus a 24.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	160
4.	Carga de gás para aparelho de ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 600 g a 900 g de fluido refrigerante compatível com o equipamento conforme a especificação do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.	UNIDADE	25
5.	Carga de gás para aparelho de ar-condicionado tipo Split de 18.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 900 g a 1,3 kg de fluido refrigerante compatível com o equipamento, conforme as especificações do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.	UNIDADE	10
6.	Carga de gás para aparelho de ar-condicionado tipo Split de 24.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 1,2 a 1,8 kg de fluido refrigerante compatível com o equipamento, conforme as especificações do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.	UNIDADE	30
7.	Prestação de serviço de deslocamento técnico, medido em quilômetro (km) para atendimento de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar-condicionado instalados na zona rural, considerando o percurso de ida e volta, conforme solicitação do contratante.	KM	2.000



A estimativa das quantidades foi definida com base no levantamento realizado pela Administração Municipal, considerando o número de aparelhos de ar-condicionado atualmente instalados nas diversas unidades administrativas, bem como a previsão de equipamentos que serão instalados nas novas edificações públicas em fase de construção ou conclusão.

Na definição dos quantitativos também foram considerados o histórico de demandas por instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza dos equipamentos, a necessidade de execução periódica desses serviços para garantir o pleno funcionamento dos aparelhos, a ampliação da estrutura física do Município e a continuidade dos serviços públicos prestados pelas diversas Secretarias Municipais.

Dessa forma, os quantitativos estimados buscam atender de forma adequada às necessidades da Administração durante a vigência da futura contratação, evitando tanto o subdimensionamento, que poderia comprometer a continuidade dos serviços, quanto o superdimensionamento, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade da Administração, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, visando à identificação da solução mais vantajosa para o interesse público. Destarte, identificou-se as seguintes soluções possíveis:

7.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR EQUIPE PRÓPRIA DA ADMINISTRAÇÃO

Esta alternativa mostrou-se inviável, uma vez que o Município não dispõe, em seu quadro permanente de servidores, de profissionais especializados em refrigeração e climatização, tampouco possui estrutura técnica, equipamentos específicos e materiais necessários à execução dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza de aparelhos de ar-condicionado.

Além disso, a criação de estrutura própria demandaria a realização de concurso público ou contratação de pessoal, aquisição de ferramentas, equipamentos e veículos, bem como

treinamento contínuo da equipe, resultando em elevados custos de implantação e manutenção, incompatíveis com a realidade administrativa e financeira do Município.

7.2 CONTRATAÇÕES ISOLADAS POR DEMANDA

Consiste na realização de contratações individualizadas sempre que surgir a necessidade de instalação, manutenção ou limpeza de equipamentos.

Entretanto, essa alternativa apresenta desvantagens relevantes, tais como:

- maior morosidade na contratação dos serviços;
- risco de descontinuidade das atividades administrativas em razão do tempo necessário para formalização de cada contratação;
- ausência de padronização dos serviços executados;
- dificuldade de fiscalização e controle da qualidade dos serviços prestados;
- possibilidade de elevação dos custos decorrente da contratação de serviços pontuais;
- maior volume de processos administrativos e aumento dos custos operacionais da Administração.

Dessa forma, essa solução não atende de maneira satisfatória aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

7.3 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA POR MEIO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada, mediante procedimento licitatório, para a prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento dos materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

Trata-se da solução que melhor atende às necessidades da Administração, por proporcionar:

- atendimento contínuo às demandas das diversas Secretarias Municipais;
- disponibilidade de equipe técnica qualificada e especializada;
- execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- padronização dos procedimentos de manutenção e instalação;
- maior eficiência na gestão e fiscalização contratual;

- redução do tempo de atendimento às solicitações;
- aumento da vida útil dos equipamentos;
- melhoria da eficiência energética dos aparelhos;
- redução dos custos decorrentes de manutenções corretivas de grande porte;
- racionalização dos gastos públicos por meio da contratação de um único prestador para serviços correlatos;
- fornecimento, pela contratada, dos materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

Além disso, a contratação possibilita a realização de manutenções preventivas periódicas, reduzindo significativamente a ocorrência de falhas, interrupções no funcionamento dos equipamentos e despesas decorrentes da substituição prematura dos aparelhos.

7.4 DA CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada, mediante procedimento licitatório, representa a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

Essa modalidade assegura maior qualidade na execução dos serviços, continuidade do atendimento às demandas das unidades municipais, melhor gestão contratual, otimização dos recursos públicos e preservação do patrimônio público, estando em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme regramento do artigo 18, VI, §1º da Lei 14.133/2021, a despesa total estimada da presente contratação é de R\$125.300,15 (cento e vinte e cinco mil, trezentos reais e quinze centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Prestação de serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado split 18.000 e 24.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	80	R\$ 530,60	R\$ 42.448,00



2.	Prestação de serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado split 9.000 e 12.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	60	R\$ 400,00	R\$ 24.000,00
3.	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva e limpeza de aparelhos de ar condicionado de 9.000 btus a 24.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	160	R\$ 178,25	R\$ 28.520,00
4.	Carga de gás para aparelho de ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 600 g a 900 g de fluido refrigerante compatível com o equipamento conforme a especificação do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.	UNIDADE	25	R\$ 353,33	R\$ 8.833,25
5.	Carga de gás para aparelho de ar-condicionado tipo Split de 18.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 900 g a 1,3 kg de fluido refrigerante compatível com o equipamento, conforme as especificações do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.	UNIDADE	10	R\$ 399,89	R\$ 3.998,90
6.	Carga de gás para aparelho de ar-condicionado tipo Split de 24.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 1,2 a 1,8 kg de fluido refrigerante compatível com o equipamento, conforme as especificações do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.	UNIDADE	30	R\$ 450,00	R\$ 13.500,00



7.	Prestação de serviço de deslocamento técnico, medido em quilômetro (km) para atendimento de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar-condicionado instalados na zona rural, considerando o percurso de ida e volta, conforme solicitação do contratante.	KM	2,000	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 125.300,15

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, devendo ser fundamentado em pesquisa de preços realizada com observância dos parâmetros legalmente previstos.

No âmbito do Município de Matina – BA, a pesquisa observou os procedimentos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 104, de 27 de julho de 2023, sendo realizada, entre os dias 06/07/2026 e 13/07/2026, pela servidora Cláudia Neves Silva, designada por meio da Portaria nº 069/2026.

Como fonte de consulta, foi utilizado o Sistema Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>), plataforma especializada que reúne informações provenientes de contratações públicas realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a obtenção de parâmetros confiáveis e compatíveis com os preços praticados no mercado.

Na definição do valor estimado, adotou-se a metodologia da média aritmética dos preços válidos obtidos na pesquisa, em conformidade com as boas práticas previstas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, utilizada subsidiariamente como referência metodológica, por refletir de forma equilibrada os valores praticados para objetos de natureza semelhante e contribuir para a mitigação de distorções ocasionadas por preços excessivamente elevados ou inexequíveis.



Em razão da metodologia adotada, o valor estimado da contratação foi fixado em R\$ 125.300,15 (cento e vinte e cinco mil, trezentos reais e quinze centavos), sendo considerado compatível com os preços de mercado e apto a subsidiar a realização do procedimento licitatório, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da razoabilidade, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação, reinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza de aparelhos de ar-condicionado, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, insumos e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, de forma contínua e sob demanda, para atender às necessidades das diversas Secretarias e órgãos da Administração Municipal.

Os serviços serão executados nos imóveis públicos pertencentes ou utilizados pelo Município, abrangendo unidades administrativas, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde, equipamentos da assistência social e demais repartições municipais, sempre mediante solicitação da Administração e de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A solução contempla a realização de manutenções preventivas periódicas, com o objetivo de preservar o desempenho dos equipamentos, aumentar sua vida útil, reduzir o consumo de energia elétrica, minimizar a ocorrência de falhas e assegurar a qualidade do ar nos ambientes climatizados. Também contempla a execução de manutenções corretivas, destinadas ao diagnóstico e à correção de defeitos que comprometam o funcionamento dos aparelhos, incluindo, quando necessário, a substituição de componentes, recarga de gás refrigerante, reparos elétricos, mecânicos e demais intervenções indispensáveis ao restabelecimento das condições normais de operação.

Incluem-se, ainda, os serviços de instalação, desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado, necessários tanto para a ampliação da estrutura física da Administração quanto para a realocação de equipamentos entre unidades municipais, observadas as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e os padrões de segurança vigentes.



A contratação abrangerá o fornecimento dos materiais e insumos indispensáveis à execução dos serviços, evitando a necessidade de aquisições paralelas pela Administração, proporcionando maior eficiência operacional, padronização da execução, redução do tempo de atendimento das demandas e melhor controle da fiscalização contratual.

A execução contratual deverá observar as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as diretrizes da Portaria GM/MS nº 3.523/1998, da Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA, quando aplicáveis, bem como as normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental, especialmente no que se refere ao manuseio e à destinação ambientalmente adequada dos gases refrigerantes e demais resíduos gerados durante a prestação dos serviços.

A adoção dessa solução proporciona maior eficiência na gestão da manutenção do parque de climatização do Município, assegura a continuidade dos serviços públicos, preserva o patrimônio público, reduz despesas decorrentes de manutenções emergenciais e substituições prematuras de equipamentos, melhora a eficiência energética dos aparelhos e garante ambientes adequadamente climatizados para servidores e usuários dos serviços públicos.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento do objeto, quando técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção da proposta mais vantajosa e ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

Entretanto, o parcelamento não constitui regra absoluta, devendo ser afastado quando demonstrado que a divisão do objeto poderá comprometer sua execução, dificultar a gestão contratual ou resultar em perda de economicidade.

No presente caso, conclui-se que a contratação em grupo único mostra-se a solução mais adequada, tendo em vista que os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza de aparelhos de ar-condicionado são tecnicamente complementares e guardam estreita relação entre si, sendo executados por empresas do mesmo segmento de mercado, que normalmente prestam tais serviços de forma integrada.



A eventual divisão do objeto em diversos grupos ou contratos distintos poderia ocasionar dificuldades na coordenação das atividades, conflitos quanto à responsabilização por eventuais falhas na execução dos serviços, aumento dos custos administrativos de fiscalização e gerenciamento contratual, além de comprometer a padronização dos procedimentos técnicos adotados pela Administração.

A contratação de um único fornecedor possibilita maior eficiência na gestão contratual, padronização da execução dos serviços, uniformidade dos materiais empregados, agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais e melhor controle dos prazos de execução, contribuindo para a continuidade do funcionamento dos equipamentos de climatização.

Além disso, considerando a estrutura administrativa do Município e a limitação de recursos humanos destinados à gestão e fiscalização de contratos, a celebração de um único instrumento contratual reduz os custos operacionais da Administração, facilita o acompanhamento da execução, simplifica os procedimentos de medição, liquidação e pagamento das despesas e fortalece a responsabilização da contratada pelo desempenho global dos serviços.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do grupo único não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que o objeto é amplamente ofertado por empresas especializadas no mercado, as quais, ordinariamente, executam de forma conjunta todos os serviços previstos nesta contratação.

Dessa forma, restam demonstradas a viabilidade técnica, a vantajosidade econômica e a eficiência administrativa da contratação em lote único, atendendo aos princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os arts. 11, 18 e 47 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo assegurar a prestação contínua, eficiente e padronizada dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades pertencentes à



Administração Municipal, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a adequada climatização dos ambientes utilizados pelos servidores públicos e pela população.

O Município de Matina está situado em região de clima semiárido, caracterizada por elevadas temperaturas durante a maior parte do ano, baixa umidade relativa do ar e longos períodos de estiagem, circunstâncias que tornam os sistemas de climatização indispensáveis para o funcionamento adequado das repartições públicas. Nessas condições, os aparelhos de ar-condicionado permanecem em uso frequente e contínuo, sofrendo maior desgaste de seus componentes e exigindo manutenções periódicas para assegurar seu desempenho, eficiência energética e durabilidade.

Com a execução dos serviços, pretende-se reduzir a ocorrência de falhas e interrupções no funcionamento dos equipamentos, ampliar sua vida útil por meio da realização de manutenções preventivas periódicas e corretivas sempre que necessárias, bem como preservar o patrimônio público, evitando gastos excessivos com substituições prematuras de aparelhos. Busca-se, ainda, promover maior eficiência energética dos sistemas de climatização, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica e para a otimização dos recursos públicos.

Espera-se também proporcionar melhores condições de conforto térmico, saúde, segurança e bem-estar aos servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos, assegurando ambientes climatizados e com melhor qualidade do ar, mediante a higienização periódica dos equipamentos, reduzindo o acúmulo de poeira, fungos, bactérias e outros agentes contaminantes, especialmente em unidades de saúde, estabelecimentos de ensino e demais prédios públicos de grande circulação de pessoas.

Além disso, a contratação permitirá maior agilidade no atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, padronização dos serviços executados, observância das normas técnicas aplicáveis e maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para a melhoria da infraestrutura das unidades municipais.

Dessa forma, espera-se que a solução adotada proporcione maior eficiência administrativa, economicidade, racionalização dos custos de manutenção, conservação do patrimônio público e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da continuidade do serviço



público e da seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise do objeto, verifica-se que a presente contratação não possui contratações correlatas ou interdependentes cuja formalização seja condição indispensável para sua execução, uma vez que os serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza de aparelhos de ar-condicionado podem ser executados de forma autônoma, atendendo plenamente às necessidades da Administração Municipal.

Registra-se, entretanto, que os serviços ora pretendidos guardam relação funcional com as contratações destinadas à aquisição de aparelhos de ar-condicionado, materiais elétricos e serviços de manutenção predial, na medida em que esses objetos integram a infraestrutura física dos prédios públicos. Todavia, tais contratações possuem objetos distintos, finalidades específicas e podem ser realizadas de forma independente, sem prejuízo da execução do presente objeto.

Ressalta-se que a eventual aquisição de novos aparelhos de ar-condicionado durante a vigência contratual poderá gerar demandas de instalação e manutenção, as quais poderão ser atendidas por meio da futura contratação, desde que observados os quantitativos contratados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Dessa forma, conclui-se que não há necessidade de contratação correlata ou interdependente como requisito para a viabilidade da presente contratação, permanecendo a solução plenamente apta a atender, de forma autônoma, às necessidades da Administração Pública Municipal.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços objeto da presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao manuseio de gases refrigerantes, à substituição de componentes dos aparelhos de ar-condicionado e à geração de resíduos provenientes das atividades de manutenção, limpeza e instalação dos equipamentos.



Dessa forma, a futura contratada deverá observar rigorosamente a legislação ambiental vigente, adotando procedimentos que minimizem os impactos decorrentes da execução dos serviços, especialmente quanto ao correto recolhimento, armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, incluindo filtros, componentes elétricos e eletrônicos, tubulações, isolamentos, embalagens e demais materiais eventualmente substituídos.

No que se refere aos gases refrigerantes, a contratada deverá realizar seu manuseio em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicáveis, adotando medidas para evitar vazamentos e emissões indevidas à atmosfera, bem como promovendo, sempre que tecnicamente possível, a recuperação e o reaproveitamento desses gases durante os serviços de manutenção e desinstalação dos equipamentos.

A prestação dos serviços deverá, ainda, priorizar práticas que contribuam para a eficiência energética dos aparelhos de ar-condicionado, mediante a realização de manutenções preventivas periódicas, limpeza adequada dos equipamentos e correção de falhas que possam ocasionar aumento do consumo de energia elétrica, promovendo, assim, a redução do consumo de recursos naturais e das despesas operacionais da Administração Pública.

A contratada deverá observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas, bem como as demais normas ambientais e técnicas aplicáveis à execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa magnitude e poderão ser adequadamente mitigados mediante a adoção das medidas de controle e das boas práticas ambientais exigidas pela Administração, assegurando a execução dos serviços de forma ambientalmente responsável e em conformidade com a legislação vigente.

14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos realizados demonstraram que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento dos materiais necessários à execução dos



serviços, constitui a solução mais eficiente para assegurar o pleno funcionamento dos sistemas de climatização instalados nos diversos prédios públicos municipais.

A solução proposta atende às necessidades das Secretarias Municipais, contribui para a preservação do patrimônio público, promove a melhoria das condições de trabalho dos servidores e do atendimento prestado à população, além de possibilitar a ampliação da vida útil dos equipamentos, a redução de custos decorrentes de manutenções emergenciais e o aumento da eficiência energética dos aparelhos.

Verificou-se, ainda, que a contratação é compatível com as condições do mercado, possui fornecedores aptos a executar o objeto, apresenta estimativa de preços compatível com os valores praticados no setor e observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade dos serviços públicos, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante do exposto, declara-se a viabilidade da presente contratação, recomendando-se o prosseguimento do procedimento administrativo com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das demais providências necessárias à realização do competente procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e dos princípios que regem as contratações públicas.

Por fim, registra-se que a solução proposta encontra-se alinhada ao interesse público e aos objetivos da Administração Municipal, mostrando-se apta a garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Matina – Bahia.

15. DO RESPONSÁVEL

BRENO FERNANDES SOUZA

PORTARIA 028/2025

Matina – Bahia, 14 de julho de 2026.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026

1. DO OBJETO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado com materiais inclusos para atender às necessidades desta municipalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Prestação de serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado split 18.000 e 24.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	80	R\$ 530,60	R\$ 42.448,00
2.	Prestação de serviço de instalação de aparelhos de ar condicionado split 9.000 e 12.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	60	R\$ 400,00	R\$ 24.000,00
3.	Prestação de serviço de manutenção preventiva/corretiva e limpeza de aparelhos de ar condicionado de 9.000 btus a 24.000 btus, incluindo todos os materiais necessários para execução do serviço.	UNIDADE	160	R\$ 178,25	R\$ 28.520,00
4.	Carga de gás para aparelho de ar-condicionado tipo Split de 12.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 600 g a 900 g de fluido refrigerante compatível com o equipamento conforme a especificação do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.	UNIDADE	25	R\$ 353,33	R\$ 8.833,25
5.	Carga de gás para aparelho de	UNIDADE	10	R\$ 399,89	R\$ 3.998,90



	ar-condicionado tipo Split de 18.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 900 g a 1,3 kg de fluido refrigerante compatível com o equipamento, conforme as especificações do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.				
6.	Carga de gás para aparelho de ar-condicionado tipo Split de 24.000 BTUs, incluindo o fornecimento e a aplicação de 1,2 a 1,8 kg de fluido refrigerante compatível com o equipamento, conforme as especificações do fabricante. O serviço deverá incluir mão de obra e todos os insumos necessários à sua execução.	UNIDADE	30	R\$ 450,00	R\$ 13.500,00
7.	Prestação de serviço de deslocamento técnico, medido em quilômetro (km) para atendimento de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar-condicionado instalados na zona rural, considerando o percurso de ida e volta, conforme solicitação do contratante.	KM	2000	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 125.300,15

O custo estimado total da contratação é de R\$125.300,15 (cento e vinte e cinco mil, trezentos reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a



execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

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

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

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal demonstrou a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e limpeza de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de materiais, insumos, ferramentas e demais itens necessários à perfeita execução



dos serviços, visando atender às demandas das diversas Secretarias e órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município de Matina – Bahia.

A análise realizada no referido estudo evidenciou que os equipamentos de climatização instalados nos prédios públicos municipais constituem instrumentos essenciais para a adequada prestação dos serviços públicos, especialmente considerando que o Município está inserido em região de clima semiárido, marcada por elevadas temperaturas durante a maior parte do ano, o que torna indispensável a manutenção das condições adequadas de funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado existentes nas unidades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social e demais equipamentos públicos.

O levantamento realizado pela Administração identificou a quantidade de aparelhos atualmente instalados, bem como a previsão de novos equipamentos decorrentes da ampliação da infraestrutura física municipal, incluindo unidades públicas em construção ou em fase de implantação. Com base nesses dados, foram definidos os quantitativos necessários para atender às demandas previstas durante a vigência contratual, considerando a necessidade de manutenção periódica, limpeza, instalação e eventuais intervenções corretivas.

No levantamento de mercado realizado, foram avaliadas diferentes alternativas para atendimento da necessidade administrativa, incluindo a execução direta dos serviços por servidores próprios e a realização de contratações pontuais conforme demanda. Contudo, constatou-se que a contratação de empresa especializada mediante procedimento licitatório representa a solução mais eficiente, adequada e economicamente vantajosa, em razão da necessidade de profissionais capacitados, equipamentos específicos, materiais apropriados e atendimento contínuo das demandas administrativas.

A solução definida possibilitará maior eficiência na gestão dos equipamentos de climatização, proporcionando padronização dos serviços, redução do tempo de atendimento, aumento da vida útil dos aparelhos, diminuição dos custos decorrentes de falhas e manutenções emergenciais, além de contribuir para a eficiência energética dos equipamentos e para a racionalização dos recursos públicos.

Quanto ao parcelamento do objeto, o estudo concluiu pela adoção de lote único, considerando a natureza complementar dos serviços, a necessidade de padronização da execução, a simplificação da fiscalização contratual e a maior eficiência administrativa



decorrente da concentração da responsabilidade em uma única empresa especializada, sem prejuízo da competitividade do certame.

A estimativa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 104, de 27 de julho de 2023, e na Portaria nº 69/2026, mediante pesquisa realizada no Sistema Banco de Preços, utilizando-se a média aritmética dos valores obtidos como metodologia para formação do orçamento estimativo da contratação.

O estudo também avaliou os possíveis impactos ambientais decorrentes da execução contratual, estabelecendo a necessidade de adoção de práticas sustentáveis, especialmente quanto ao correto manuseio dos gases refrigerantes, destinação adequada dos resíduos gerados, descarte ambientalmente correto de componentes substituídos e adoção de medidas que promovam maior eficiência energética dos equipamentos.

Diante das análises realizadas, concluiu-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, uma vez que a solução proposta atende às necessidades da Administração Municipal, assegura a continuidade dos serviços públicos, preserva o patrimônio público e promove melhores condições de funcionamento das unidades municipais, estando alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Conforme aventado no Estudo Técnico Preliminar, os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, que estejam em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro Edital.

Além dos requisitos elencados no ETP, a empresa vencedora deverá atender aos seguintes requisitos de contratação:

4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA



A licitante deverá comprovar sua habilitação jurídica através da apresentação dos seguintes documentos:

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

4.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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



- b) Alvará de localização e funcionamento para o exercício vigente conforme exigido no edital.

4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme exigências do edital;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais, nos termos do edital

4.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



- f) Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;
- i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

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

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades desta municipalidade no que tange às exigências.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto consistirá na prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, desinstalação, remanejamento e reparação de aparelhos de ar-condicionado pertencentes ao órgão contratante, compreendendo equipamentos de diferentes capacidades e tecnologias, sempre que houver demanda.

5.2 Os serviços serão executados de forma parcelada, mediante solicitação do município contratante, por meio de Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras, na qual constará a descrição do serviço, a quantidade de equipamentos, o local da execução e o prazo para atendimento.



5.3 A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários à perfeita execução dos serviços, observando as normas técnicas da ABNT, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, as normas de segurança do trabalho e a legislação ambiental vigente.

5.4 A manutenção preventiva compreenderá, entre outros procedimentos:

- Limpeza de filtros, serpentinas, bandejas e drenos;
- Higienização interna e externa dos equipamentos;
- Verificação do funcionamento elétrico e eletrônico;
- Inspeção de conexões, suportes e tubulações;
- Testes de funcionamento e desempenho;
- Emissão de relatório técnico das condições do equipamento.

5.5 A manutenção corretiva compreenderá o diagnóstico de falhas, desmontagem, substituição ou reparo de componentes defeituosos, recarga de gás refrigerante quando necessária, testes operacionais e demais procedimentos indispensáveis ao restabelecimento do perfeito funcionamento do equipamento.

5.6 Os serviços de instalação e desinstalação deverão contemplar a montagem ou retirada completa dos equipamentos, incluindo unidades evaporadoras e condensadoras, interligações elétricas e frigorígenas, drenos, suportes, fixações e testes de funcionamento, observadas as especificações técnicas do fabricante.

5.7 A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os manuais de instalação, operação e manutenção, bem como as orientações e recomendações dos fabricantes de cada equipamento, utilizando procedimentos compatíveis com as características do aparelho, de modo a preservar seu desempenho, eficiência energética, vida útil e a garantia do fabricante, quando aplicável.

5.8 A Contratada será responsável por empregar técnicas adequadas e materiais compatíveis, abstendo-se de realizar intervenções que possam comprometer o funcionamento ou a integridade dos equipamentos.



5.9 A substituição de peças, componentes ou acessórios somente poderá ser realizada mediante prévia autorização do fiscal do contrato ou da autoridade competente, após apresentação de diagnóstico técnico que justifique a necessidade da substituição, ressalvadas as situações de urgência devidamente comprovadas, em que intervenção imediata seja indispensável para evitar danos maiores ao equipamento ou riscos à segurança. Nesses casos, a Contratada deverá comunicar formalmente a ocorrência à fiscalização no menor prazo possível, apresentando relatório técnico circunstanciado.

5.10 Todas as peças e componentes empregados deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com as especificações do fabricante do equipamento, de qualidade igual ou superior à originalmente instalada, vedada a utilização de peças reconcondicionadas, recuperadas ou de procedência duvidosa, salvo autorização expressa do município Contratante.

5.11 Após cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório contendo a identificação do equipamento atendido, os serviços executados, as peças eventualmente substituídas, as recomendações técnicas e a assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução.

5.12 Os serviços serão executados nas dependências do município contratante, inclusive na zona rural, em dias úteis e durante o horário de expediente, salvo situações emergenciais ou quando autorização expressa da fiscalização para execução em horário diverso.

5.13 O prazo máximo para atendimento das Ordens de Serviço será definido pela Administração conforme a natureza da demanda, podendo ser estabelecidos prazos distintos para atendimentos emergenciais, corretivos e preventivos.

5.14 O recebimento dos serviços ocorrerá provisoriamente após a conclusão de cada atendimento, mediante verificação da conformidade pelo fiscal do contrato, e definitivamente após a constatação de que os serviços foram executados de acordo com as especificações técnicas e contratuais.

5.15 A contratada responderá civil e administrativamente pela qualidade, eficiência e segurança dos serviços prestados, devendo corrigir, reparar, refazer ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os serviços, peças ou materiais que apresentarem defeitos, falhas ou incorreções decorrentes de execução inadequada ou emprego de insumos de má qualidade, em estrita observância às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990, em especial seus artigos 14, 18 e 20), independentemente do prazo de garantia contratual estabelecido.



6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 DA MEDIÇÃO

6.1.1 A medição dos serviços será realizada com base nas Ordens de Serviço efetivamente executadas e concluídas pela Contratada, devidamente atestadas pelo fiscal do instrumento contratual.

6.1.2 Somente serão considerados para fins de medição os serviços executados em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, observadas as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as determinações da fiscalização.

6.1.3 A cada atendimento, a Contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo:

- Identificação do equipamento atendido;
- Local da execução do serviço;
- Número de Ordem de Serviço;
- Descrição detalhada dos serviços executados;
- Peças, componentes e materiais utilizados, quando houver;
- Testes realizados para comprovação do perfeito funcionamento do equipamento;
- Data de execução;
- Identificação e assinatura do técnico responsável.

6.1.4 O fiscal do contrato, designado pela PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, procederá à verificação da conformidade dos serviços executados, podendo solicitar esclarecimentos, complementações, correções ou a repetição dos serviços que apresentarem vícios, falhas ou desconformidades, hipótese em que não serão considerados para fins de medição até sua regularização.

6.2 DO PAGAMENTO

6.2.1 O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente executados, medidos e atestados pelo fiscal do contrato, observados os valores constantes da proposta vencedora e da planilha de preços contratada.



6.2.2 A contratada deverá apresentar Nota Fical/Fatura acompanhada dos seguintes documentos:

- Relatório técnico dos serviços executados;
- Atesto fiscal do contrato quanto à regular execução dos serviços;
- Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigida pela legislação e pelo contrato.

6.2.3 O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo dos serviços, mediante atesto do fiscal do contrato, desde que não existam pendências técnicas ou administrativas que impeçam sua liquidação.

6.2.4 Não serão pagos:

- a) Serviços executados sem prévia autorização da Contratante, quando exigível;
- b) Serviços executados em desacordo com este Termo de Referência;
- c) Substituição de peças não autorizadas pela fiscalização, ou Setor de Compras do município;
- d) Serviços rejeitados pela fiscalização até que sejam integralmente corrigidos.

6.2.5 Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada promova a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

6.2.6 Após a liquidação da despesa, o pagamento será efetuado pela Contratante no prazo estabelecido no instrumento contratual, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, observadas as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

7.1 A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



7.2 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.

7.3 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 22 do DECRETO MUNICIPAL Nº 164 DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

7.4 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.

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

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

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

7.8 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada conforme disposto na PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026 e art. 117 *caput* da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



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

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

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

7.13 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da ata emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.14 O fiscal da ata informará ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

7.18 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.

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



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

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

7.22 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.24 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.

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho



e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO por GRUPO, visando garantir a padronização dos serviços, a economia de escala e a integridade da manutenção e instalação dos sistemas de climatização sob responsabilidade de uma única empresa especializada.

8.3 O modo de disputa será o ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações de tempo, em conformidade com o regulamento do certame.

9. DO ORÇAMENTO

O orçamento estimado para a presente contratação, sintetizado no item 1 deste Termo de Referência, foi elaborado com base em pesquisa de preços realizada por meio do sistema Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>), em observância aos parâmetros estabelecidos no DECRETO MUNICIPAL Nº 104, DE 27 DE JULHO DE 2023, na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, e demais normas aplicáveis, em conformidade com a legislação vigente que disciplina os procedimentos para estimativa de preços nas contratações públicas.

A pesquisa de mercado foi realizada mediante consulta a preços praticados em contratações públicas constantes da base de dados do sistema Banco de Preços, estando o respectivo relatório de cotação e a planilha orçamentária devidamente acostados aos autos do processo administrativo, os quais serviram de fundamento para a definição do valor estimado da contratação, assegurando a observância dos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O valor estimado tem caráter meramente referencial, destinando-se à verificação da disponibilidade orçamentária, à análise da vantajosidade da contratação e ao julgamento da aceitabilidade das propostas, não vinculando a Administração à contratação pelo referido montante, permanecendo todo o procedimento em conformidade com a legislação vigente e com as normas que regem as contratações públicas.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da Ata de Registro de Preços serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais solicitantes, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes à época da formalização de cada contratação.

Considerando que a presente licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não se faz necessária, neste momento, a indicação da dotação orçamentária específica, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que a reserva orçamentária será exigida apenas quando da efetiva contratação, mediante emissão da respectiva nota de empenho.

Dessa forma, a execução das futuras contratações ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a legislação vigente e com os instrumentos de planejamento e orçamento da Administração Pública.

11. DO RESPONSÁVEL

ADAILTON FERNANDES SOUZA

Portaria nº 027/2025

Matina – Bahia, 15 de julho de 2026.



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado com materiais inclusos para atender às necessidades 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 023-2026 cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$_____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.



Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

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 023-2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085-2026

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 023-2026

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, inscrita sob o CPF nº _____, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____-_____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____-_____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, inscrito sob o CPF nº _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção e limpeza de aparelhos de ar-condicionado com materiais inclusos para atender às necessidades do município de Matina – Bahia.

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



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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

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

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

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

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

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

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

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

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.



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

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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



7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado.

7.2 O fornecimento do(s) produto(s) será acompanhado e fiscalizado conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

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

7.3 O recebimento será feito em duas etapas:

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.

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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



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

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

9. CLÁUSULA NONA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1 A entrega/execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico n.º 023-2026 e demais anexos que fazem parte deste instrumento, independente de transcrição.

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

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital e seus anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas a embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- f) Entregar o produto em embalagens originais, rotuladas pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, prazo de validade do produto;
- g) Fornecer os materiais de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- h) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;
- i) Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie);
- j) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- k) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



m) Atender aos chamados do MUNICÍPIO, durante todo o período do edital, no prazo estipulado neste termo, sem prejuízo das demais obrigações;

n) Sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apontadas pelos do MUNICÍPIO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4.1. por razão de interesse público;

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

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



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

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

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

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

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

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

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

13.9 O gestor do contrato/Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

13.11 Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de



sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

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

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

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

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

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO



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

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

MATINA-Bahia, ____ de ____ de XXXX.

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 023-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026**

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

Cidade-Ba, ____ de _____ de _____.

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

Observações:

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



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026**

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

Cidade-UF, ____ de _____ de 2026.

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

Observações:

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



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026**

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

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO,
NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE,
_____, CNPJ _____,
DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS
NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER
DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À
QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR O SERVIÇO 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 023-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026

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

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

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

_____EM, __ DE _____DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MATINA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE

ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026

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

À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA
ESTE CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – **PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 023-2026.**

Matina/BA, DE ____ DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL