



# MUNICÍPIO DE MATINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de cantina e utensílios domésticos destinados a manutenção das atividades administrativas do Município de Matina-BA.

SRP:  
☒ SIM  
☐ NÃO

Valor referencial máximo: **R\$230.001,05 (duzentos e trinta mil e um reais e cinco centavos)**

**Data:** 06 de novembro de 2026 às 09h00min horas no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>

Exclusiva ME/EPP?  
☒ SIM  
☐ NÃO

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

Visita técnica:  
☐ Obrigatória  
☐ Facultativa  
☒ Não se aplica

Amostra ou Prova  
Conceito  
☐ Sim  
☒ Não

Prioridade de Contratação  
☐ Sim  
☒ Não

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

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026

A Prefeitura Municipal de Matina – Bahia, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente Edital realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento MENOR PREÇO por GRUPO para REGISTRO DE PREÇOS, no modo de disputa ABERTO, visando a futura e eventual aquisição de material de cantina e utensílios domésticos destinados a manutenção das atividades administrativas do município de Matina-BA, nos termos da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 067, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 164, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023, e demais legislações aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no <https://bnccompras.com/Home/Login>, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 06 de novembro de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** A partir das **08h45min (horário de Brasília) do dia 06 de novembro de 2026**.

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h00min (horário de Brasília) do dia 06 de novembro 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> e no portal do BNC Compras onde será realizada a sessão pública.

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

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

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



# MUNICÍPIO DE **MATINA**

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 aquisição de material de cantina e utensílios domésticos destinados a manutenção das atividades administrativas do Município de Matina - Bahia.**

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

## **3. DA BASE LEGAL**

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

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

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

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

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

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

## **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As dotações para custeio das despesas com o fornecimento serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



5.1.1 A impugnação poderá ser protocolada exclusivamente via plataforma BNC Compras (<https://bnc.org.br/>).

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

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



MUNICIPAL DE MATINA;

- h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.
- l) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

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

## **7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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



Sistema junto ao BNC Compras.

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

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

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

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

## **8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**



# MUNICÍPIO DE **MATINA**

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login> ou por telefone/Whatsapp (77) 99110-8466.

8.2. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora do prazo acima serão considerados como não recebidos.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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



# MUNICÍPIO DE **MATINA**

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 quantidade 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 I deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## **11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

11.1. **A partir 09h00min (horário local) do dia 06 de novembro de 2026**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 032-2026PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento)**, conforme art. 59,



## MUNICÍPIO DE **MATINA**

inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

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

§2º Para fins de comprovação de 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 inexecutável manifestamente inexecutável, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE MATINA

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.



## MUNICÍPIO DE **MATINA**

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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

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

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

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

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

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

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

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

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



deliberação do pregoeiro.

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

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

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

### 13.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE **MATINA**

13.11.3 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.

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

13.11.5 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**

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

13.11.6 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.

13.11.7 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 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;



# MUNICÍPIO DE **MATINA**

13.12.3 A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

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

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

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

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

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

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

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

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

14.2 A validade das certidões referidas no subitem 13.5.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

14.3 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou



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

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

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.5 deste edital implicará na inabilitação da licitante.
- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

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



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

## **15 DO SANEAMENTO**

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

15.1.1 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 na plataforma BNC Compras, 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.

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

23.4 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.

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

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

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

23.6 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:

a) 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

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

## **24 DA SUBCONTRATAÇÃO**



24.1 Não é permitida a subcontratação.

## **25 COMPETÊNCIA**

25.1 Da Prefeitura Municipal de Matina:

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

## **26 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

## **27 DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

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



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

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

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



## MUNICÍPIO DE **MATINA**

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

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

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

30.24 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

Matina - Bahia, 19 de outubro de 2026.

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



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026**

**Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de cantina e utensílios domésticos destinados à manutenção das atividades administrativas do município de Matina-BA.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Município de Matina – Bahia quanto ao fornecimento futuro e eventual de materiais de cantina e utensílios domésticos, destinados à manutenção e ao regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias, órgãos e unidades da Administração Municipal.

Os materiais são utilizados diariamente nas repartições públicas para apoio às atividades de copa, cozinha e cantina, bem como no atendimento de servidores, colaboradores, visitantes e usuários dos serviços públicos, além de reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais atividades promovidas pelo Município.

A necessidade decorre do uso contínuo, desgaste, quebra, perda e necessidade de reposição dos utensílios atualmente disponíveis, além da necessidade de manutenção de estoque mínimo para evitar a indisponibilidade de materiais essenciais ao funcionamento das unidades administrativas.

Considerando que o consumo desses materiais ocorre de forma contínua, porém variável, e que as necessidades das diferentes unidades administrativas podem surgir em momentos distintos e em quantidades não totalmente previsíveis, mostra-se conveniente a realização de contratação para futuras e eventuais aquisições, permitindo que os materiais sejam solicitados de acordo com a demanda efetivamente apresentada, evitando a formação de estoques excessivos e o comprometimento desnecessário de recursos públicos.

A contratação também busca garantir maior padronização, qualidade, economicidade e eficiência nas aquisições, possibilitando que os materiais sejam disponibilizados de maneira adequada e tempestiva, reduzindo o risco de desabastecimento e de interrupção das atividades administrativas.

Nesse contexto, a contratação pretendida revela-se necessária para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas municipais,



proporcionando condições adequadas para o funcionamento dos serviços de apoio e contribuindo para a eficiência da Administração Pública e para a adequada prestação dos serviços à população.

## **2. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL**

O Município de Matina – Bahia ainda não implantou o Plano de Contratações Anual – PCA, razão pela qual a presente contratação não se encontra individualmente prevista nesse instrumento de planejamento.

Ressalta-se, contudo, que a ausência de Plano de Contratações Anual formalmente instituído pelo Município não afasta a necessidade de realização do adequado planejamento da contratação, devendo o presente Estudo Técnico Preliminar, juntamente com os demais documentos que compõem a fase preparatória, demonstrar a necessidade da aquisição, sua adequação ao interesse público e a viabilidade da solução pretendida.

A contratação ora proposta decorre de necessidade administrativa recorrente relacionada ao fornecimento de materiais de cantina e utensílios domésticos, indispensáveis à manutenção e ao regular funcionamento das diversas unidades administrativas municipais.

Dessa forma, embora não seja possível estabelecer vinculação específica ao Plano de Contratações Anual, em razão de sua inexistência no âmbito municipal, a contratação encontra-se compatível com o planejamento das atividades administrativas e com as necessidades permanentes da Administração Municipal, devendo sua realização observar a disponibilidade orçamentária, a legislação aplicável e os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

## **3. DAS ÁREAS CONTRATANTES**

| <b>UNIDADE SOLICITANTE</b>                       | <b>RESPONSÁVEL</b>                |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Secretaria Municipal de Administração e Finanças | Mateus Bezerra do Prado Fernandes |
| Secretaria Municipal de Assistência Social       | Francisco José Cardoso de Castro  |
| Secretaria Municipal de Educação                 | Ricardo Fernandes Teixeira        |
| Secretaria Municipal de Saúde                    | Charles Jacson Fagundes Costa     |

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



Os fornecimentos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse Estudo Técnico Preliminar – ETP e no futuro Termo de Referência – TR.

A contratação deverá observar requisitos suficientes para assegurar que os materiais de cantina e utensílios domésticos a serem fornecidos atendam adequadamente às necessidades das unidades administrativas do município de Matina – Bahia, apresentando condições satisfatórias de qualidade, segurança, durabilidade e funcionalidade.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de defeitos, avarias, deformações, trincas, rachaduras ou quaisquer características que comprometam sua utilização, devendo atender integralmente às especificações, características, dimensões, materiais e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os materiais destinados ao contato com alimentos deverão ser adequados à finalidade a que se destinam, observando as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, quando existentes, especialmente quanto à segurança, composição, resistência e possibilidade de utilização para preparo, armazenamento ou acondicionamento de alimentos e bebidas.

A contratada deverá realizar as entregas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação ou ordem de fornecimento emitida pelo Município, não sendo necessária a entrega integral dos quantitativos estimados de uma única vez. O fornecimento deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte, cabendo à contratada a responsabilidade por eventuais perdas, avarias ou danos ocorridos até o efetivo recebimento pela Administração.

A contratada deverá realizar a substituição, sem qualquer ônus adicional para o Município, dos materiais que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades com as especificações ou que forem entregues em quantidade ou características diversas daquelas solicitadas, observado o prazo estabelecido pela Administração.

Os materiais deverão possuir qualidade compatível com o uso contínuo nas repartições públicas, considerando a frequência de utilização e a necessidade de reposição dos utensílios empregados nas atividades de copa, cantina e apoio administrativo.



A contratação deverá observar, ainda, critérios de economicidade, eficiência, sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos, priorizando, quando técnica e economicamente viável, produtos com maior durabilidade, possibilidade de reutilização, menor geração de resíduos e materiais passíveis de reciclagem, sem prejuízo da qualidade e da funcionalidade exigidas.

A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do objeto.

Por fim, considerando a natureza dos materiais e a característica de futura e eventual aquisição, a contratação deverá ser estruturada de modo a possibilitar o fornecimento conforme a demanda efetivamente apresentada pelas unidades administrativas, evitando aquisições desnecessárias, formação excessiva de estoques e desperdício de recursos públicos.

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

O objeto demonstra que a aquisição dos itens pode ser classificada como de natureza comum, conforme artigo 6º, XIII da lei 14.133/2021, vez que é facilmente comparável entre si e pode ser oferecido por diversas empresas atuantes no mercado, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares. E será contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

## **5. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Para a definição dos quantitativos estimados, foi realizado levantamento das necessidades de materiais de cantina e utensílios domésticos destinados às unidades administrativas do Município, considerando-se a utilização dos produtos nas atividades de copa, cozinha, cantina, armazenamento, acondicionamento, organização e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais.

A metodologia adotada considerou, especialmente:

**a) Levantamento das necessidades administrativas:** identificação dos materiais necessários ao funcionamento regular das unidades administrativas municipais, considerando as atividades desenvolvidas e os utensílios necessários para seu adequado funcionamento;



**b) Natureza e finalidade dos materiais:** análise da finalidade de cada item e de sua aplicação nas atividades administrativas, considerando a necessidade de disponibilização de utensílios em quantidade suficiente para atender às demandas existentes;

**c) Frequência de utilização:** consideração da utilização habitual dos materiais, especialmente daqueles empregados diariamente nas atividades de copa, cantina, preparo, acondicionamento e consumo de alimentos e bebidas;

**d) Necessidade de reposição:** consideração da necessidade de reposição de utensílios decorrente de desgaste natural pelo uso, quebras, perdas, deterioração ou insuficiência dos materiais atualmente disponíveis;

**e) Atendimento das diferentes unidades administrativas:** consolidação das necessidades identificadas para permitir que uma única contratação possa atender às demandas das diversas unidades municipais, evitando a fragmentação de aquisições de materiais de mesma natureza;

**f) Previsão para o período de vigência da contratação:** os quantitativos foram estimados considerando a necessidade de atendimento durante o período de vigência do futuro registro de preços, de modo a assegurar disponibilidade dos materiais quando efetivamente necessários;

**g) Caráter futuro e eventual da contratação:** considerando que não é possível prever com absoluta precisão o momento e a quantidade exata de cada aquisição, os quantitativos foram estabelecidos como estimativa de demanda, não representando obrigação de aquisição integral pelo Município;

**h) Aquisição conforme a demanda efetiva:** os materiais serão adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente apresentada pelas unidades administrativas, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo o risco de desperdício ou aquisição desnecessária.

A metodologia adotada resultou na relação de 95 (noventa e cinco) itens, com seus respectivos quantitativos. Os quantitativos foram individualizados de acordo com a natureza, finalidade e expectativa de utilização de cada material, conforme planilha abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                        | UNID. | QUANT |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1.   | Assadeira de alumínio, retangular, nº5, dimensões de 45x30x5cm                                                                                   | UND   | 20    |
| 2.   | Caçarola tipo hotel, alumínio reforçado, com tampa, 24x12,5cm (diâmetro x altura aproximadamente), espessura mínima do alumínio 3mm. 5,6 litros. | UND   | 10    |
| 3.   | Caldeirão em alumínio, nº 24, com tampa medidas aproximadas 23cm de altura x 24cm de diâmetro. Capacidade 9,5 litros.                            | UND   | 10    |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 4.  | Caldeirão em alumínio, nº 32, com tampa, medidas aproximadas 28cm de altura x 32cm de diâmetro. Capacidade 22,5 litros.                                                                                                                                                                                                      | UND | 10  |
| 5.  | Canecão de alumínio, tipo hotel, nº 14, cabo de baquelite, medidas aproximadas de 20x18cm (altura x diâmetro) capacidade aproximada de 2,4 litros.                                                                                                                                                                           | UND | 30  |
| 6.  | Forma ou assadeira de alumínio, retangular, medidas 60x40x5cm                                                                                                                                                                                                                                                                | UND | 10  |
| 7.  | Panela em alumínio batido com alça, capacidade de 2 litros.                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 15  |
| 8.  | Panela de pressão de 11 litros, em alumínio polido, asas em baquelite, com 5 sistemas de segurança                                                                                                                                                                                                                           | UND | 20  |
| 9.  | Panela de pressão 4,5 litros, em alumínio polido, asas em baquelite, 5 sistemas de segurança.                                                                                                                                                                                                                                | UND | 25  |
| 10. | Panela de pressão 7,6 litros, em alumínio polido, asas em baquelite, 5 sistemas de segurança.                                                                                                                                                                                                                                | UND | 20  |
| 11. | Panela tipo tacho grande alumínio fundido polido resistente, com alça inteira, com tampa. Espessura mim. 4mm. Capacidade aproximada 15 litros.                                                                                                                                                                               | UND | 10  |
| 12. | Panela tipo tacho médio em alumínio fundido polido resistente, com alça inteira, com tampa. Espessura mim. 4mm. Capacidade aproximada 10 litros                                                                                                                                                                              | UND | 10  |
| 13. | Panela tipo tacho médio em alumínio fundido polido resistente, com alça inteira, com tampa, espessura da parede da panela é de 4mm, alça é fundida junto ao corpo da panela, Tampa de alumínio Batido mesmo material da panela, numeração: 50 Capacidade aproximada: 23 litros, Dimensão da boca: 47 a 50 cm, Altura: 16 cm. | UND | 15  |
| 14. | Pilão acabamento de alumínio fundido, com diâmetro 14,6 cm, altura média 11,6 cm, com sacador de alumínio de 24 cm.                                                                                                                                                                                                          | UND | 10  |
| 15. | Forma de alumínio batido redonda, para assar bolo 4,5 (vigorosa)                                                                                                                                                                                                                                                             | UND | 10  |
| 16. | Cuscuzeiro de alumínio nº 20, tipo hotel. Diâmetro da boca: 20cm. Altura: 24,5cm. Capacidade: 4,5 litros.                                                                                                                                                                                                                    | UND | 20  |
| 17. | Frigideira antiaderente, cabo em baquelite, fácil de limpar, capacidade aproximada de 3l, diâmetro de 28 cm.                                                                                                                                                                                                                 | UND | 20  |
| 18. | Concha de alumínio fundido, tipo hotel nº 8, diâmetro 8cm, cabo 20cm, capacidade aproximada de 100ml                                                                                                                                                                                                                         | UND | 40  |
| 19. | Colher de arroz, tipo industrial, alumínio fundido. Comprimento 50cm.                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | 50  |
| 20. | Jogo de mantimentos, em alumínio polido, composto por 5 peças (potes) com tampa, tamanhos medindo aproximadamente (dxa): 23x19cm, 21x16cm, 19x15cm, 17x14cm, 15x13cm                                                                                                                                                         | UND | 30  |
| 21. | Bacia de material plástico, fabricada em polipropileno virgem e atóxico, design redondo, capacidade 17 litros.                                                                                                                                                                                                               | UND | 40  |
| 22. | Bacia de material plástico, fabricada em polipropileno virgem e atóxico, design redondo, capacidade 32 litros.                                                                                                                                                                                                               | UND | 40  |
| 23. | Coador de pano para café, em tecido algodão, com aro de apoio e cabo de madeira. Diâmetro da boca 12cm. Tamanho médio                                                                                                                                                                                                        | UND | 50  |
| 24. | Balde em plástico resistente capacidade 12 litros, com alça em metal.                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | 100 |
| 25. | Balde, em plástico com tampa para armazenar alimentos, capacidade 50 litros.                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 20  |
| 26. | Bandeja plástica para serviço de refeição, medindo 48x33mm, com bordas e alças, cor branca.                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 30  |
| 27. | Caixa organizadora de plástico, alta, transparente, com tampa hermética, capacidade aproximada de 40 litros.                                                                                                                                                                                                                 | UND | 20  |
| 28. | Caixa organizadora de plástico, alta, transparente, com tampa hermética, capacidade aproximada de 78 litros.                                                                                                                                                                                                                 | UND | 20  |
| 29. | Lixeira plástica de material resistente, com acionamento por pedal e capacidade para 100 litros.                                                                                                                                                                                                                             | UND | 60  |
| 30. | Lixeira de plástico com tampa acionada por pedal, plástico reforçado, cor a definir. Capacidade 20 litros                                                                                                                                                                                                                    | UND | 150 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                             |     |       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 31. | Cesto de lixo, material plástico telado, capacidade 10l.                                                                                                                                                    | UND | 40    |
| 32. | Cesto para lixo material plástico, com tampa e pedal 30l.                                                                                                                                                   | UND | 20    |
| 33. | Dispenser para papel toalha de parede (toalheiro interfolhas), toalheiro em polipropileno e composto aditivado, abertura inteligente e segurança que dispensa chave. Dimensões: 27x29x16cm (lxaxp).         | UND | 20    |
| 34. | Dispenser para sabonete líquido com reservatório, feito em plástico abs para parede com suporte de fixação, cor branca, dimensões 10,5x25,5x11cm (lxaxp). Peso aproximado de 0,300g e capacidade para 800ml | UND | 40    |
| 35. | Jarra plástica com tampa, atóxico, capacidade 5 litros.                                                                                                                                                     | UND | 30    |
| 36. | Jarra plástica com tampa, atóxico, capacidade 2 litros. Dimensões 22x18cm.                                                                                                                                  | UND | 20    |
| 37. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 3 lt                                                                                                                | UND | 30    |
| 38. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 4 lt                                                                                                                | UND | 50    |
| 39. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 5 lt                                                                                                                | UND | 40    |
| 40. | Peneira em polietileno aro de pvc 20x06 cm                                                                                                                                                                  | UND | 40    |
| 41. | Bandeja retangular de aço inoxidável, com 43cm de comprimento x 32cm de largura x 2cm de altura.                                                                                                            | UND | 30    |
| 42. | Escorredor de pratos em inox, medida aproximadamente 20cm de largura e 30cm de comprimento.                                                                                                                 | UND | 22    |
| 43. | Faca de corte 7 polegadas, lâmina em aço inox com fio liso, cabo em polipropileno injetados diretamente sobre a lâmina. Profundidade 30,5cm x 4,10cm largura.                                               | UND | 40    |
| 44. | Faca de mesa, material lâmina em aço inox, tamanho médio, com aproximadamente 1mm de espessura, cabo em aço inox, comprimento aproximado de 20cm.                                                           | UND | 200   |
| 45. | Xícara para chá com pires 240ml, material: vidro, cor transparente.                                                                                                                                         | UND | 800   |
| 46. | Jarra de vidro, incolor, formato octogonal, capacidade 1,5 litros. Dimensões aproximadas: (axlpx) 21,5x8,4x8,4cm.                                                                                           | UND | 40    |
| 47. | Copo de vidro americano, incolor, transparente, capacidade de 500ml.                                                                                                                                        | UND | 800   |
| 48. | Copo de vidro americano, incolor, transparente, capacidade de 200ml.                                                                                                                                        | UND | 800   |
| 49. | Caneca de vidro temperado com uma alça, incolor, lisa, capacidade 300ml. Dimensões aproximadas: (a x l x c) 10x8x8cm.                                                                                       | UND | 2.000 |
| 50. | Prato fundo em vidro temperado, liso em ambos os lados, incolor/transparente, tamanho aproximado 22cm                                                                                                       | UND | 2.000 |
| 51. | Garfo de mesa em aço inox, com aproximadamente 1,0mm de espessura, comprimento aproximado de 19cm.                                                                                                          | UND | 500   |
| 52. | Colher de pau madeira com 30 cm                                                                                                                                                                             | UND | 15    |
| 53. | Colher de sobremesa em aço inox, com espessura mínima de 1,0mm, comprimento aproximado de 14cm, cabo em inox, primeira linha.                                                                               | UND | 100   |
| 54. | Colher de sopa em aço inox, tamanho médio, com espessura mínima de 1,0mm, comprimento aproximado 19cm, cabo em inox, primeira linha.                                                                        | UND | 2000  |
| 55. | Talheres inox, cabo de plástico, 18 peças (6 facas, 6 colheres e 6 garfos).                                                                                                                                 | UND | 10    |
| 56. | Garrafa térmica com corpo e acessórios em polipropileno, com torneira e alça para transporte, cor azul, capacidade de 12 litros.                                                                            | UND | 15    |
| 57. | Garrafa térmica, material ampola de vidro e corpo de plástico, capacidade 1 litro, formato cilíndrico, bocal removível com tampa de rosca e com alça. Dimensões: (axlpx) 28,2x11,3x14cm                     | UND | 120   |
| 58. | Peneira em aço galvanizado diâmetro de 30 x 3 cm                                                                                                                                                            | UND | 30    |
| 59. | Ralador vertical 4 faces em aço inox e plástico resistente branco. Dimensões (axlpx) 24x10,7x8cm.                                                                                                           | UND | 20    |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 60. | Concha para molho, material: aço inox, altura total 31 cm, largura 7,5-8 cm, volume: 250 ml, sem rebites.                                                                                                                                                                                | UND | 25    |
| 61. | Escorredor de macarrão. Com pé nº 50. Material: alumínio. Medidas: altura 26cm. Diâmetro 50cm.                                                                                                                                                                                           | UND | 20    |
| 62. | Colher de servir inox; composição: aço inox; comprimento total aproximado: 24 cm-30 cm; diâmetro aproximado 6 cm inteiraça, sem rebites.                                                                                                                                                 | UND | 50    |
| 63. | Escumadeira; composição: aço inox; diâmetro aproximado 8 cm; comprimento aproximado: 28-34 cm inteiraça, sem rebites.                                                                                                                                                                    | UND | 15    |
| 64. | Cuscuzeiro de alumínio nº 30, tipo hotel. Diâmetro da boca: 30cm. Altura: 33,5cm. Capacidade: 14 litros.                                                                                                                                                                                 | UND | 15    |
| 65. | Taça de vidro transparente para água, tipo cisper premiere ou similar, capacidade mínima 300ml.                                                                                                                                                                                          | UND | 100   |
| 66. | Garrafa térmica acabamento em aço inoxidável, capacidade mínima 01 litro, com tampa rosqueável, em plástico atóxico na cor preto, trava de segurança, em pressão (sistema serve-jato), ampola em vidro substituível com 02 paredes de vidro, alça em plástico resistente e na cor preto. | UND | 40    |
| 67. | Copo de vidro com capacidade de 300ml, liso, transparente, incolor, cilíndrico, altura aproximada de 14 cm                                                                                                                                                                               | UND | 1.000 |
| 68. | Peneira inox 8 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 8cm.                                                                                                                                                                           | UND | 30    |
| 69. | Peneira inox 18 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 18cm.                                                                                                                                                                         | UND | 20    |
| 70. | Peneira inox 24 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 24cm                                                                                                                                                                          | UND | 30    |
| 71. | Pegador macarrão inox, composição: aço inox, comprimento aproximado: 21-25 cm; dois lados dentados                                                                                                                                                                                       | UND | 30    |
| 72. | Forma assadeira retangular nº 5; retangular; linha hotel; alumínio; dimensões aproximadas: 45comp x 32larg x 6 alt cm); alças laterais.                                                                                                                                                  | UND | 20    |
| 73. | Caçarola nº. 28; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dim. Aproximada: 28 cm diametro x 13,5 cm altura, capacidade: 8,3l.                                                                                                                                                            | UND | 10    |
| 74. | Caçarola nº. 32; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 32 cm diametro x 15 cm altura, capacidade: 12l.                                                                                                                                                         | UND | 10    |
| 75. | Caçarola nº 38; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 38cm diametro x 18 cm altura; capacidade 20l.                                                                                                                                                            | UND | 10    |
| 76. | Caçarola nº. 45; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 45 cm diametro x 23,5 cm altura; capacidade 31l                                                                                                                                                         | UND | 10    |
| 77. | Caldeirão nº 30; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 30 diametro x 26 altura cm; capacidade: 18,3l.                                                                                                                                                          | UND | 15    |
| 78. | Caldeirão nº 34, linha hotel, alumínio polido, com tampa – dimensões aproximadas: 34 diâmetro x 30cm altura cm; capacidade: 27,2l                                                                                                                                                        | UND | 15    |
| 79. | Caldeirão nº 40 linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 40 cm diametro x 36 altura cm; capacidade: 45,2 l                                                                                                                                                        | UND | 10    |
| 80. | Canecão nº 22; linha hotel; alumínio polido capacidade: 7,5l; dimensões aproximadas 20cm de diametro x 20 cm de altura; cabo resistente ao calor; cabo baquelite.                                                                                                                        | UND | 30    |
| 81. | Panela de pressão 12l; alumínio polido, capacidade 12l; fechamento externo; dimensões aproximadas: 36cm de largura, 27cm de altura e 30.4cm de diâmetro; mínimo 6 meses de garantia; certificada pelo inmetro de acordo com                                                              | UND | 15    |



## MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|     | a abnt nbr 11823 – 2008 com pressão nominal de 80 kpa; válvula de segurança; borracha de silicone.                                                                                                                                                                                                                                |     |    |
| 82. | Panela de pressão 20 l; alumínio polido, capacidade 20l; fechamento externo; dimensões aproximadas: 31cm de largura, 36.5cm de altura e 30.4cm de diâmetro; mínimo 6 meses de garantia; certificada pelo inmetro de acordo com a abnt nbr 11823 – 2008 com pressão nominal de 80 kpa; válvula de segurança; borracha de silicone. | UND | 15 |
| 83. | Concha de servir nº 9 alumínio – linha hotel; material: alumínio; dimensões aproximadas: comprimento 30cm, largura 6cm; profundidade 3cm; com gancho; capacidade 150ml, sem rebites.                                                                                                                                              | UND | 30 |
| 84. | Pegador salada – cabo longo; inox; comprimento aproxim. 30cm; 1 lado liso e outro “dentado”                                                                                                                                                                                                                                       | UND | 20 |
| 85. | Faca multiuso 10 polegadas; indicada para corte de carnes medidas aproximadas: 370mm x 67mm x 15mm, material inox, com cabo pp – branco                                                                                                                                                                                           | UND | 20 |
| 86. | Garrafão térmico tipo botijão, com capacidade mínima de 9.5 litros, para armazenamento e/ou conservação de café/chá/água, acabamento em inox.                                                                                                                                                                                     | UND | 10 |
| 87. | Pote de vidro liso transparente, finalidade armazenamento de mantimento, formato cilíndrico 1,3 litros, com tampa plástica rosqueável, medidas aproximadas comprimento 11 cm, altura 18 cm, largura 11 cm.                                                                                                                        | UND | 30 |
| 88. | Pote de vidro liso transparente, finalidade armazenamento de mantimento, formato cilíndrico liso 750 ml, com tampa plástica rosqueável, medidas aproximadas comprimento 11 cm, altura 14 cm, largura 11 cm.                                                                                                                       | UND | 30 |
| 89. | Registro para fogão de alta pressão                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UND | 30 |
| 90. | Filtro de barro para água, 03 velas esterilizante, material barro cozido, dois compartimentos, torneira de pressão em plástico de alta resistência, capacidade para 10 litros.                                                                                                                                                    | UND | 20 |
| 91. | Torneira para filtro de água, fabricadas em plástico poliestireno de qualidade, apresentando borrachas de vedação em material em pvc atóxico.                                                                                                                                                                                     | UND | 80 |
| 92. | Vela para filtro: vela em cerâmica, de carvão ativado, para filtro de barro, de boa qualidade                                                                                                                                                                                                                                     | UND | 80 |
| 93. | Plástico para mesa, transparente, grosso, impermeável, durável, resistente, com largura de 1,40 metros.                                                                                                                                                                                                                           | M   | 50 |
| 94. | Toalha de mesa, feita em polipropileno com revestimento em pvc flexível, térmica, estampada, impermeável, com largura de 1,40 metros.                                                                                                                                                                                             | M   | 50 |
| 95. | Avental em PVC impermeável, tamanho único.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | 60 |

Também foram considerados os materiais destinados à estrutura e organização das atividades de copa e cozinha, como baldes, lixeiras, recipientes, painéis, caldeirões, caçarolas, utensílios de preparo e armazenamento, bem como materiais complementares, conforme a relação apresentada no levantamento.

Ressalta-se que não foram utilizados como único critério de dimensionamento os quantitativos de eventual aquisição anterior, uma vez que a demanda pode sofrer variações em razão da expansão ou redução das atividades administrativas, alteração do número de usuários, desgaste dos materiais e necessidades específicas das unidades municipais.



Assim, os quantitativos representam uma estimativa técnica e administrativa da demanda, elaborada com base nas necessidades identificadas no momento do planejamento da contratação, devendo ser submetidos à conferência e validação das unidades requisitantes antes da consolidação definitiva do Termo de Referência.

Caso, durante a elaboração do Termo de Referência, sejam identificadas novas informações relevantes, tais como alteração da demanda, existência de estoque suficiente, necessidade de inclusão ou exclusão de determinado item ou adequação dos quantitativos, a Administração poderá promover os ajustes necessários, desde que devidamente justificados nos autos.

Dessa forma, a metodologia adotada busca estabelecer quantitativos razoáveis, proporcionais e compatíveis com as necessidades administrativas do município, evitando tanto o subdimensionamento, que poderia provocar desabastecimento e comprometer as atividades administrativas, quanto o superdimensionamento, que poderia resultar em aquisição excessiva, formação desnecessária de estoques e utilização ineficiente dos recursos públicos.

Por fim, considerando o caráter de futura e eventual aquisição mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados possuem natureza meramente referencial, ficando as futuras aquisições condicionadas à existência de necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e observância das condições estabelecidas no instrumento convocatório e demais documentos da contratação.

## **6. DA ANÁLISE DE SOLUÇÕES**

Considerando a necessidade de garantir o fornecimento de materiais de cantina e utensílios domésticos destinados à manutenção das atividades administrativas do Município de Matina – Bahia, foram analisadas as possíveis soluções disponíveis para atendimento da demanda, levando em consideração aspectos relacionados à economicidade, eficiência, continuidade do abastecimento, padronização, logística de fornecimento e adequação às necessidades das unidades administrativas.

A análise considerou as características dos materiais pretendidos, os quais são bens comuns, de utilização rotineira e que podem ser adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração.

Foram identificadas as seguintes soluções possíveis:



#### **6.1. AQUISIÇÃO IMEDIATA DOS MATERIAIS, MEDIANTE CONTRATAÇÃO CONVENCIONAL**

A primeira alternativa consiste na realização de contratação destinada à aquisição integral dos quantitativos estimados, com entrega dos materiais em uma única oportunidade ou em prazo previamente estabelecido.

Essa solução possibilitaria a formação de estoque para atendimento das necessidades administrativas, proporcionando disponibilidade imediata dos produtos. Entretanto, considerando a diversidade dos 95 (noventa e cinco) itens levantados e a característica variável da demanda, a aquisição integral poderia resultar na formação de estoques superiores às necessidades imediatas das unidades municipais.

Além disso, determinados materiais possuem consumo variável e outros apresentam necessidade de reposição condicionada ao desgaste, quebra ou insuficiência dos utensílios existentes. Dessa forma, a aquisição integral poderia aumentar os custos relacionados ao armazenamento e elevar o risco de permanência de materiais sem utilização imediata.

#### **6.2. REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES INDIVIDUAIS CONFORME O SURGIMENTO DE CADA NECESSIDADE**

Outra possibilidade seria a realização de contratações distintas e sucessivas sempre que surgisse a necessidade de determinado material.

Embora essa alternativa permita adquirir os produtos de acordo com a demanda efetivamente verificada, ela tende a aumentar a quantidade de procedimentos administrativos, ocasionando maior dispêndio de tempo e recursos para a Administração, além de reduzir a eficiência do planejamento das aquisições.

A realização de diversos procedimentos para aquisição de materiais de mesma natureza também poderia dificultar a organização das compras e o gerenciamento dos contratos, especialmente diante da existência de diversas unidades administrativas demandantes.

#### **6.3. UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES**

A terceira alternativa consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Sistema de Registro de Preços – SRP, destinado ao registro dos preços dos materiais de cantina e utensílios domésticos, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma



parcelada durante a vigência da ata, conforme a necessidade efetivamente identificada pela Administração.

Essa solução apresenta compatibilidade com as características da demanda, considerando que os quantitativos são estimados e que não é possível determinar, com absoluta precisão, o momento em que cada unidade administrativa necessitará de determinado material.

O Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade à Administração, uma vez que os materiais poderão ser solicitados gradualmente, conforme a necessidade, evitando a aquisição antecipada de grandes volumes e reduzindo a necessidade de manutenção de estoques elevados.

A solução também permite consolidar as necessidades de diferentes unidades administrativas em um único procedimento, proporcionando maior racionalização das compras e facilitando o gerenciamento das futuras aquisições.

#### **6.4. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO CONTÍNUO DOS MATERIAIS**

Também foi considerada a possibilidade de contratação de empresa para fornecimento contínuo dos materiais, mediante estabelecimento de uma programação prévia de entregas.

Embora possa proporcionar maior previsibilidade logística, essa solução não se mostra necessariamente adequada à natureza da demanda, pois os materiais possuem características e frequências de utilização distintas, não havendo necessidade de fornecimento contínuo e uniforme de todos os itens.

A necessidade municipal está relacionada principalmente à disponibilidade dos materiais quando efetivamente requisitados, e não à prestação de um serviço contínuo de abastecimento.

#### **6.5 DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

Para definição da solução mais adequada, foram considerados critérios técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, buscando-se identificar a alternativa que melhor atenda ao interesse público e às características da demanda municipal.

Foram adotados, especialmente, os seguintes critérios:



- a) Adequação à necessidade administrativa:** a solução deve ser capaz de atender às necessidades das diversas unidades administrativas, considerando a variedade dos materiais e suas diferentes finalidades de utilização;
- b) Economicidade:** avaliação da possibilidade de obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, considerando a concentração das demandas, a racionalização dos procedimentos e a redução de custos administrativos;
- c) Eficiência administrativa:** preferência por solução capaz de reduzir a necessidade de repetição de procedimentos para aquisição de materiais de mesma natureza e facilitar o planejamento, acompanhamento e gerenciamento das aquisições;
- d) Flexibilidade de fornecimento:** consideração da possibilidade de aquisição dos materiais de forma parcelada, conforme o surgimento das necessidades efetivas, evitando a obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado;
- e) Redução de estoques:** avaliação da capacidade da solução de evitar a formação de estoques excessivos, especialmente para materiais cuja demanda não pode ser precisamente prevista;
- f) Continuidade das atividades administrativas:** a solução deve proporcionar condições para que os materiais necessários estejam disponíveis quando requisitados, reduzindo o risco de desabastecimento e de interrupção das atividades de apoio;
- g) Capacidade logística:** consideração da possibilidade de fornecimento parcelado, em quantidades e prazos compatíveis com as necessidades das unidades municipais, evitando dificuldades relacionadas ao armazenamento e à distribuição dos produtos;
- h) Padronização dos materiais:** possibilidade de estabelecer especificações uniformes para os produtos, assegurando padrões mínimos de qualidade, funcionalidade, segurança e durabilidade;
- i) Racionalização das aquisições:** avaliação da possibilidade de consolidar demandas de diferentes unidades administrativas em procedimento único, evitando contratações fragmentadas e promovendo melhor organização do planejamento das compras;
- j) Previsibilidade e controle:** consideração da possibilidade de estabelecer previamente as especificações, condições de fornecimento, preços registrados, responsabilidades das partes e mecanismos de controle das futuras aquisições;



**k) Compatibilidade com a natureza dos bens:** avaliação da solução em relação ao fato de se tratar de bens comuns, de utilização rotineira, com especificações que podem ser objetivamente definidas no instrumento convocatório;

**l) Atendimento ao interesse público:** escolha de solução que proporcione equilíbrio entre disponibilidade dos materiais, utilização racional dos recursos públicos, eficiência administrativa e atendimento tempestivo das necessidades municipais.

## 6.6 DA COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES À LUZ DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS

A aquisição integral dos materiais apresenta como principal vantagem a disponibilidade imediata dos produtos, porém possui como desvantagens a necessidade de armazenamento de todo o quantitativo e o risco de aquisição antecipada de materiais que somente serão utilizados posteriormente.

A realização de contratações individuais conforme o surgimento das necessidades apresenta maior correspondência com o consumo efetivo, porém implica maior quantidade de procedimentos administrativos, maior demanda de planejamento e acompanhamento e menor racionalização das aquisições.

A contratação de fornecimento contínuo, por sua vez, não se mostra plenamente compatível com a natureza da demanda, uma vez que os 95 (noventa e cinco) itens possuem diferentes características, níveis de utilização e necessidades de reposição, não havendo necessidade de entrega contínua e uniforme de todos os produtos.

Já o Sistema de Registro de Preços apresenta maior aderência aos critérios estabelecidos, por permitir o planejamento prévio da contratação, o registro dos preços e a realização de aquisições parceladas conforme as necessidades efetivamente verificadas, sem obrigar o Município à aquisição integral dos quantitativos estimados.

## 6.7 DA SOLUÇÃO CONSIDERADA MAIS ADEQUADA

A partir dos critérios analisados, considera-se técnica e administrativamente adequada a realização de procedimento licitatório destinado à formação de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de cantina e utensílios domésticos, com fornecimento parcelado conforme a demanda efetiva das unidades administrativas.

A solução permite compatibilizar a previsão das necessidades municipais com a impossibilidade de determinar, antecipadamente, o momento exato e a quantidade efetiva de



cada aquisição, proporcionando maior flexibilidade operacional, racionalização dos procedimentos de compra, redução da necessidade de formação de estoques elevados e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Ressalta-se que a adoção dessa solução não implica obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, ficando cada aquisição condicionada à existência de necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e observância das condições estabelecidas no instrumento convocatório, na respectiva Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

Dessa forma, a solução selecionada mostra-se compatível com a natureza dos bens, com a diversidade das demandas das unidades administrativas e com a necessidade de assegurar o fornecimento dos materiais de forma planejada, eficiente, econômica e proporcional às necessidades efetivamente apresentadas pelo Município.

## **7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação foi apurado com base na média aritmética dos preços obtidos por meio de pesquisa de mercado realizada no período de 07/08/2026 a 28/09/2026, utilizando o Sistema Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>), ferramenta especializada na consolidação de informações provenientes de contratações públicas realizadas em âmbito nacional.

A pesquisa foi conduzida pela servidora Cláudia Neves Silva devidamente designada para a realização do procedimento, em conformidade com o DECRETO MUNICIPAL Nº 104, DE 27 DE JULHO DE 2023, e com a PORTARIA Nº 69, DE 03 DE JUNHO DE 2026, observando os critérios e metodologias estabelecidos na regulamentação municipal aplicável à pesquisa de preços.

A utilização da média aritmética como metodologia de formação do preço estimado teve por finalidade obter um valor de referência representativo dos preços identificados na pesquisa, reduzindo a influência de eventuais oscilações entre os valores coletados e proporcionando parâmetro adequado para o planejamento da contratação.

A pesquisa contemplou os 95 (noventa e cinco) itens que integram o objeto, considerando as respectivas especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estimados pela Administração. Para cada item foi apurado o respectivo preço unitário de referência, posteriormente multiplicado pelo quantitativo estimado, obtendo-se o valor total correspondente.



# MUNICÍPIO DE MATINA

O cálculo utilizado para cada item observa a seguinte relação: Valor Total do Item = Quantidade Estimada × Valor Unitário Estimado.

Após a aplicação da metodologia aos quantitativos estimados, a soma dos valores totais dos 95 (noventa e cinco) itens resultou no seguinte valor global estimado de R\$ 230.001,05 (duzentos e trinta mil e um reais e cinco centavos).

O documento de pesquisa de preços apresenta, individualmente, os quantitativos, valores unitários e valores totais de cada item, permitindo a conferência da composição do orçamento estimativo, senão vejamos:

| LOTE 01 |                                                                                                                                                    |       |       |             |              |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|--------------|
| ITEM    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                          | UNID. | QUANT | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL  |
| 1.      | Assadeira de alumínio, retangular, nº5, dimensões de 45x30x5cm                                                                                     | UND   | 20    | R\$ 81,01   | R\$ 1.620,20 |
| 2.      | Caçarola tipo hotel, alumínio reforçado, com tampa, 24x12,5cm (diâmetro x altura aproximadamente), espessura mínima do alumínio 3mm. 5,6 litros.   | UND   | 10    | R\$ 90,86   | R\$ 908,60   |
| 3.      | Caldeirão em alumínio, nº 24, com tampa medidas aproximadas 23cm de altura x 24cm de diâmetro. Capacidade 9,5 litros.                              | UND   | 10    | R\$ 108,92  | R\$ 1.089,20 |
| 4.      | Caldeirão em alumínio, nº 32, com tampa, medidas aproximadas 28cm de altura x 32cm de diâmetro. Capacidade 22,5 litros.                            | UND   | 10    | R\$ 195,00  | R\$ 1.950,00 |
| 5.      | Canecão de alumínio, tipo hotel, nº 14, cabo de baquelite, medidas aproximadas de 20x18cm (altura x diâmetro) capacidade aproximada de 2,4 litros. | UND   | 30    | R\$ 57,44   | R\$ 1.723,20 |
| 6.      | Forma ou assadeira de alumínio, retangular, medidas 60x40x5cm                                                                                      | UND   | 10    | R\$ 91,35   | R\$ 913,50   |
| 7.      | Panela em alumínio batido com alça, capacidade de 2 litros.                                                                                        | UND   | 15    | R\$ 66,20   | R\$ 993,00   |
| 8.      | Panela de pressão de 11 litros, em alumínio polido, asas em baquelite, com 5 sistemas de segurança                                                 | UND   | 20    | R\$ 225,15  | R\$ 4.503,00 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |    |            |              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------|--------------|
| 9.  | Panela de pressão 4,5 litros, em alumínio polido, asas em braquelite, 5 sistemas de segurança.                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 25 | R\$ 122,99 | R\$ 3.074,75 |
| 10. | Panela de pressão 7,6 litros, em alumínio polido, asas em braquelite, 5 sistemas de segurança.                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 20 | R\$ 175,49 | R\$ 3.509,80 |
| 11. | Panela tipo tacho grande alumínio fundido polido resistente, com alça inteiriça, com tampa. Espessura mim. 4mm. Capacidade aproximada 15 litros.                                                                                                                                                                               | UND | 10 | R\$ 244,57 | R\$ 2.445,70 |
| 12. | Panela tipo tacho médio em alumínio fundido polido resistente, com alça inteiriça, com tampa. Espessura mim. 4mm. Capacidade aproximada 10 litros                                                                                                                                                                              | UND | 10 | R\$ 210,65 | R\$ 2.106,50 |
| 13. | Panela tipo tacho médio em alumínio fundido polido resistente, com alça inteiriça, com tampa, espessura da parede da panela é de 4mm, alça é fundida junto ao corpo da panela, Tampa de alumínio Batido mesmo material da panela, numeração: 50 Capacidade aproximada: 23 litros, Dimensão da boca: 47 a 50 cm, Altura: 16 cm. | UND | 15 | R\$ 270,00 | R\$ 4.050,00 |
| 14. | Pilão acabamento de alumínio fundido, com diâmetro 14,6 cm, altura média 11,6 cm, com sacador de alumínio de 24 cm.                                                                                                                                                                                                            | UND | 10 | R\$ 66,44  | R\$ 664,40   |
| 15. | Forma de alumínio batido redonda, para assar bolo 4,5 (vigorosa)                                                                                                                                                                                                                                                               | UND | 10 | R\$ 68,86  | R\$ 688,60   |
| 16. | Cuscuzeiro de alumínio nº 20, tipo hotel. Diâmetro da boca: 20cm. Altura: 24,5cm. Capacidade: 4,5 litros.                                                                                                                                                                                                                      | UND | 20 | R\$ 72,60  | R\$ 1.452,00 |
| 17. | Frigideira antiaderente, cabo em baquelite, fácil de limpar, capacidade aproximada de 3l, diâmetro de 28 cm.                                                                                                                                                                                                                   | UND | 20 | R\$ 113,56 | R\$ 2.271,20 |
| 18. | Concha de alumínio fundido, tipo hotel nº 8, diâmetro 8cm, cabo 20cm, capacidade aproximada de 100ml                                                                                                                                                                                                                           | UND | 40 | R\$ 31,64  | R\$ 1.265,60 |
| 19. | Colher de arroz, tipo industrial, alumínio fundido. Comprimento 50cm.                                                                                                                                                                                                                                                          | UND | 50 | R\$ 23,86  | R\$ 1.193,00 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                      |     |     |            |              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------|--------------|
| 20. | Jogo de mantimentos, em alumínio polido, composto por 5 peças (potes) com tampa, tamanhos medindo aproximadamente (dxa): 23x19cm, 21x16cm, 19x15cm, 17x14cm, 15x13cm | UND | 30  | R\$ 95,11  | R\$ 2.853,30 |
| 21. | Bacia de material plástico, fabricada em polipropileno virgem e atóxico, design redondo, capacidade 17 litros.                                                       | UND | 40  | R\$ 30,26  | R\$ 1.210,40 |
| 22. | Bacia de material plástico, fabricada em polipropileno virgem e atóxico, design redondo, capacidade 32 litros.                                                       | UND | 40  | R\$ 40,97  | R\$ 1.638,80 |
| 23. | Coador de pano para café, em tecido algodão, com aro de apoio e cabo de madeira. Diâmetro da boca 12cm. Tamanho médio                                                | UND | 50  | R\$ 9,60   | R\$ 480,00   |
| 24. | Balde em plástico resistente capacidade 12 litros, com alça em metal.                                                                                                | UND | 100 | R\$ 19,66  | R\$ 1.966,00 |
| 25. | Balde, em plástico com tampa para armazenar alimentos, capacidade 50 litros.                                                                                         | UND | 20  | R\$ 55,47  | R\$ 1.109,40 |
| 26. | Bandeja plástica para serviço de refeição, medindo 48x33mm, com bordas e alças, cor branca.                                                                          | UND | 30  | R\$ 38,69  | R\$ 1.160,70 |
| 27. | Caixa organizadora de plástico, alta, transparente, com tampa hermética, capacidade aproximada de 40 litros.                                                         | UND | 20  | R\$ 80,00  | R\$ 1.600,00 |
| 28. | Caixa organizadora de plástico, alta, transparente, com tampa hermética, capacidade aproximada de 78 litros.                                                         | UND | 20  | R\$ 132,24 | R\$ 2.644,80 |
| 29. | Lixeira plástica de material resistente, com acionamento por pedal e capacidade para 100 litros.                                                                     | UND | 60  | R\$ 150,50 | R\$ 9.030,00 |
| 30. | Lixeira de plástico com tampa acionada por pedal, plástico reforçado, cor a definir. Capacidade 20 litros                                                            | UND | 150 | R\$ 58,42  | R\$ 8.763,00 |
| 31. | Cesto de lixo, material plástico telado, capacidade 10l.                                                                                                             | UND | 40  | R\$ 13,24  | R\$ 529,60   |
| 32. | Cesto para lixo material plástico, com tampa e pedal 30l.                                                                                                            | UND | 20  | R\$ 67,40  | R\$ 1.348,00 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                             |     |     |           |              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------|--------------|
| 33. | Dispenser para papel toalha de parede (toalheiro interfolhas), toalheiro em polipropileno e composto aditivado, abertura inteligente e segurança que dispensa chave. Dimensões: 27x29x16cm (lxaxp).         | UND | 20  | R\$ 50,20 | R\$ 1.004,00 |
| 34. | Dispenser para sabonete líquido com reservatório, feito em plástico abs para parede com suporte de fixação, cor branca, dimensões 10,5x25,5x11cm (lxaxp). Peso aproximado de 0,300g e capacidade para 800ml | UND | 40  | R\$ 45,67 | R\$ 1.826,80 |
| 35. | Jarra plástica com tampa, atóxico, capacidade 5 litros.                                                                                                                                                     | UND | 30  | R\$ 20,15 | R\$ 604,50   |
| 36. | Jarra plástica com tampa, atóxico, capacidade 2 litros. Dimensões 22x18cm.                                                                                                                                  | UND | 20  | R\$ 12,01 | R\$ 240,20   |
| 37. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 3 lt                                                                                                                | UND | 30  | R\$ 11,53 | R\$ 345,90   |
| 38. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 4 lt                                                                                                                | UND | 50  | R\$ 14,00 | R\$ 700,00   |
| 39. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 5 lt                                                                                                                | UND | 40  | R\$ 21,56 | R\$ 862,40   |
| 40. | Peneira em polietileno aro de pvc 20x06 cm                                                                                                                                                                  | UND | 40  | R\$ 12,11 | R\$ 484,40   |
| 41. | Bandeja retangular de aço inoxidável, com 43cm de comprimento x 32cm de largura x 2cm de altura.                                                                                                            | UND | 30  | R\$ 67,00 | R\$ 2.010,00 |
| 42. | Escorredor de pratos em inox, medida aproximadamente 20cm de largura e 30cm de comprimento.                                                                                                                 | UND | 22  | R\$ 85,05 | R\$ 1.871,10 |
| 43. | Faca de corte 7 polegadas, lâmina em aço inox com fio liso, cabo em polipropileno injetados diretamente sobre a lâmina. Profundidade 30,5cm x 4,10cm largura.                                               | UND | 40  | R\$ 21,09 | R\$ 843,60   |
| 44. | Faca de mesa, material lâmina em aço inox, tamanho médio, com aproximadamente 1mm                                                                                                                           | UND | 200 | R\$ 9,71  | R\$ 1.942,00 |



MUNICÍPIO DE  
**MATINA**

|     |                                                                                                                                      |     |       |            |               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------|---------------|
|     | de espessura, cabo em aço inox, comprimento aproximado de 20cm.                                                                      |     |       |            |               |
| 45. | Xícara para chá com pires 240ml, material: vidro, cor transparente.                                                                  | UND | 800   | R\$ 9,10   | R\$ 7.280,00  |
| 46. | Jarra de vidro, incolor, formato octogonal, capacidade 1,5 litros. Dimensões aproximadas: (axlxp) 21,5x8,4x8,4cm.                    | UND | 40    | R\$ 24,59  | R\$ 983,60    |
| 47. | Copo de vidro americano, incolor, transparente, capacidade de 500ml.                                                                 | UND | 800   | R\$ 11,27  | R\$ 9.016,00  |
| 48. | Copo de vidro americano, incolor, transparente, capacidade de 200ml.                                                                 | UND | 800   | R\$ 6,08   | R\$ 4.864,00  |
| 49. | Caneca de vidro temperado com uma alça, incolor, lisa, capacidade 300ml. Dimensões aproximadas: (a x l x c) 10x8x8cm.                | UND | 2.000 | R\$ 9,11   | R\$ 18.220,00 |
| 50. | Prato fundo em vidro temperado, liso em ambos os lados, incolor/transparente, tamanho aproximado 22cm                                | UND | 2.000 | R\$ 8,63   | R\$ 17.260,00 |
| 51. | Garfo de mesa em aço inox, com aproximadamente 1,0mm de espessura, comprimento aproximado de 19cm.                                   | UND | 500   | R\$ 5,42   | R\$ 2.710,00  |
| 52. | Colher de pau madeira com 30 cm                                                                                                      | UND | 15    | R\$ 15,07  | R\$ 226,05    |
| 53. | Colher de sobremesa em aço inox, com espessura mínima de 1,0mm, comprimento aproximado de 14cm, cabo em inox, primeira linha.        | UND | 100   | R\$ 4,91   | R\$ 491,00    |
| 54. | Colher de sopa em aço inox, tamanho médio, com espessura mínima de 1,0mm, comprimento aproximado 19cm, cabo em inox, primeira linha. | UND | 2000  | R\$ 5,33   | R\$ 10.660,00 |
| 55. | Talheres inox, cabo de plástico, 18 peças (6 facas, 6 colheres e 6 garfos).                                                          | UND | 10    | R\$ 43,27  | R\$ 432,70    |
| 56. | Garrafa térmica com corpo e acessórios em polipropileno, com torneira e alça para transporte, cor azul, capacidade de 12 litros.     | UND | 15    | R\$ 139,21 | R\$ 2.088,15  |
| 57. | Garrafa térmica, material ampola de vidro e corpo de plástico, capacidade 1 litro, formato cilíndrico, bocal removível com tampa de  | UND | 120   | R\$ 31,30  | R\$ 3.756,00  |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |       |               |              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|---------------|--------------|
|     | rosca e com alça. Dimensões: (axlxp)<br>28,2x11,3x14cm                                                                                                                                                                                                                                                     |     |       |               |              |
| 58. | Peneira em aço galvanizado diâmetro de 30 x<br>3 cm                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | 30    | R\$ 27,15     | R\$ 814,50   |
| 59. | Ralador vertical 4 faces em aço inox e plástico<br>resistente branco. Dimensões (axlxp)<br>24x10,7x8cm.                                                                                                                                                                                                    | UND | 20    | R\$ 27,48     | R\$ 549,60   |
| 60. | Concha para molho, material: aço inox, altura<br>total 31 cm, largura 7,5-8 cm, volume: 250<br>ml, sem rebites.                                                                                                                                                                                            | UND | 25    | R\$ 18,67     | R\$ 466,75   |
| 61. | Escorredor de macarrão. Com pé nº 50.<br>Material: alumínio. Medidas: altura 26cm.<br>Diâmetro 50cm.                                                                                                                                                                                                       | UND | 20    | R\$ 84,97     | R\$ 1.699,40 |
| 62. | Colher de servir inox; composição: aço inox;<br>comprimento total aproximado: 24 cm-30 cm;<br>diâmetro aproximado 6 cm inteiraça, sem<br>rebites.                                                                                                                                                          | UND | 50    | R\$ 14,10     | R\$ 705,00   |
| 63. | Escumadeira; composição: aço inox;<br>diâmetro aproximado 8 cm; comprimento<br>aproximado: 28-34 cm inteiraça, sem rebites.                                                                                                                                                                                | UND | 15    | R\$ 26,74     | R\$ 401,10   |
| 64. | Cuscuzeiro de alumínio nº 30, tipo hotel.<br>Diâmetro da boca: 30cm. Altura: 33,5cm.<br>Capacidade: 14 litros.                                                                                                                                                                                             | UND | 15    | R\$<br>140,00 | R\$ 2.100,00 |
| 65. | Taça de vidro transparente para água, tipo<br>cisper premiere ou similar, capacidade<br>mínima 300ml.                                                                                                                                                                                                      | UND | 100   | R\$ 13,91     | R\$ 1.391,00 |
| 66. | Garrafa térmica acabamento em aço<br>inoxidável, capacidade mínima 01 litro, com<br>tampa rosqueável, em plástico atóxico na cor<br>preto, trava de segurança, em pressão (sistema<br>serve-jato), ampola em vidro substituível com<br>02 paredes de vidro, alça em plástico<br>resistente e na cor preto. | UND | 40    | R\$<br>122,51 | R\$ 4.900,40 |
| 67. | Copo de vidro com capacidade de 300ml, liso,<br>transparente, incolor, cilíndrico, altura<br>aproximada de 14 cm                                                                                                                                                                                           | UND | 1.000 | R\$ 8,86      | R\$ 8.860,00 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                         |     |    |            |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------|--------------|
| 68. | Peneira inox 8 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 8cm.                          | UND | 30 | R\$ 9,84   | R\$ 295,20   |
| 69. | Peneira inox 18 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 18cm.                        | UND | 20 | R\$ 27,11  | R\$ 542,20   |
| 70. | Peneira inox 24 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 24cm                         | UND | 30 | R\$ 37,53  | R\$ 1.125,90 |
| 71. | Pegador macarrão inox, composição: aço inox, comprimento aproximado: 21-25 cm; dois lados dentados                                      | UND | 30 | R\$ 16,76  | R\$ 502,80   |
| 72. | Forma assadeira retangular nº 5; retangular; linha hotel; alumínio; dimensões aproximadas: 45comp x 32larg x 6 alt cm); alças laterais. | UND | 20 | R\$ 64,93  | R\$ 1.298,60 |
| 73. | Caçarola nº. 28; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dim. Aproximada: 28 cm diametro x 13,5 cm altura, capacidade: 8,3l.           | UND | 10 | R\$ 87,96  | R\$ 879,60   |
| 74. | Caçarola n.º 32; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 32 cm diametro x 15 cm altura, capacidade: 12l.        | UND | 10 | R\$ 109,64 | R\$ 1.096,40 |
| 75. | Caçarola nº 38; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 38cm diametro x 18 cm altura; capacidade 20l.           | UND | 10 | R\$ 159,88 | R\$ 1.598,80 |
| 76. | Caçarola nº. 45; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 45 cm diametro x 23,5 cm altura; capacidade 31l        | UND | 10 | R\$ 190,92 | R\$ 1.909,20 |
| 77. | Caldeirão nº 30; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 30 diametro x 26 altura cm; capacidade: 18,3l.         | UND | 15 | R\$ 124,00 | R\$ 1.860,00 |
| 78. | Caldeirão nº 34, linha hotel, alumínio polido, com tampa – dimensões aproximadas: 34 diâmetro x 30cm altura cm; capacidade: 27,2l       | UND | 15 | R\$ 150,70 | R\$ 2.260,50 |
| 79. | Caldeirão nº 40 linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 40 cm diametro x 36 altura cm; capacidade: 45,2 l       | UND | 10 | R\$ 214,70 | R\$ 2.147,00 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |    |            |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------|--------------|
| 80. | Canecão nº 22; linha hotel; alumínio polido capacidade: 7,5l; dimensões aproximadas 20cm de diametro x 20 cm de altura; cabo resistente ao calor; cabo baquelite.                                                                                                                                                                 | UND | 30 | R\$ 65,03  | R\$ 1.950,90 |
| 81. | Panela de pressão 12l; alumínio polido, capacidade 12l; fechamento externo; dimensões aproximadas: 36cm de largura, 27cm de altura e 30.4cm de diâmetro; mínimo 6 meses de garantia; certificada pelo inmetro de acordo com a abnt nbr 11823 – 2008 com pressão nominal de 80 kpa; válvula de segurança; borracha de silicone.    | UND | 15 | R\$ 318,34 | R\$ 4.775,10 |
| 82. | Panela de pressão 20 l; alumínio polido, capacidade 20l; fechamento externo; dimensões aproximadas: 31cm de largura, 36.5cm de altura e 30.4cm de diâmetro; mínimo 6 meses de garantia; certificada pelo inmetro de acordo com a abnt nbr 11823 – 2008 com pressão nominal de 80 kpa; válvula de segurança; borracha de silicone. | UND | 15 | R\$ 553,33 | R\$ 8.299,95 |
| 83. | Concha de servir nº 9 alumínio – linha hotel; material: alumínio; dimensões aproximadas: comprimento 30cm, largura 6cm; profundidade 3cm; com gancho; capacidade 150ml, sem rebites.                                                                                                                                              | UND | 30 | R\$ 30,64  | R\$ 919,20   |
| 84. | Pegador salada – cabo longo; inox; comprimento aproxim. 30cm; 1 lado liso e outro “dentado”                                                                                                                                                                                                                                       | UND | 20 | R\$ 20,79  | R\$ 415,80   |
| 85. | Faca multiuso 10 polegadas; indicada para corte de carnes medidas aproximadas: 370mm x 67mm x 15mm, material inox, com cabo pp – branco                                                                                                                                                                                           | UND | 20 | R\$ 42,70  | R\$ 854,00   |
| 86. | Garrafão térmico tipo botijão, com capacidade mínima de 9.5 litros, para armazenamento e/ou conservação de café/chá/água, acabamento em inox.                                                                                                                                                                                     | UND | 10 | R\$ 126,87 | R\$ 1.268,70 |
| 87. | Pote de vidro liso transparente, finalidade armazenamento de mantimento, formato                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 30 | R\$ 25,03  | R\$ 750,90   |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|                    |                                                                                                                                                                                                             |     |    |            |                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------|-----------------------|
|                    | cilíndrico 1,3 litros, com tampa plástica rosqueável, medidas aproximadas comprimento 11 cm, altura 18 cm, largura 11 cm.                                                                                   |     |    |            |                       |
| 88.                | Pote de vidro liso transparente, finalidade armazenamento de mantimento, formato cilíndrico liso 750 ml, com tampa plástica rosqueável, medidas aproximadas comprimento 11 cm, altura 14 cm, largura 11 cm. | UND | 30 | R\$ 13,37  | R\$ 401,10            |
| 89.                | Registro para fogão de alta pressão                                                                                                                                                                         | UND | 30 | R\$ 44,22  | R\$ 1.326,60          |
| 90.                | Filtro de barro para água, 03 velas esterilizante, material barro cozido, dois compartimentos, torneira de pressão em plástico de alta resistência, capacidade para 10 litros.                              | UND | 20 | R\$ 172,81 | R\$ 3.456,20          |
| 91.                | Torneira para filtro de água, fabricadas em plástico poliestireno de qualidade, apresentando borrachas de vedação em material em pvc atóxico.                                                               | UND | 80 | R\$ 9,49   | R\$ 759,20            |
| 92.                | Vela para filtro: vela em cerâmica, de carvão ativado, para filtro de barro, de boa qualidade                                                                                                               | UND | 80 | R\$ 15,12  | R\$ 1.209,60          |
| 93.                | Plástico para mesa, transparente, grosso, impermeável, durável, resistente, com largura de 1,40 metros.                                                                                                     | M   | 50 | R\$ 26,98  | R\$ 1.349,00          |
| 94.                | Toalha de mesa, feita em polipropileno com revestimento em pvc flexível, térmica, estampada, impermeável, com largura de 1,40 metros.                                                                       | M   | 50 | R\$ 25,68  | R\$ 1.284,00          |
| 95.                | Avental em PVC impermeável, tamanho único.                                                                                                                                                                  | UND | 60 | R\$ 34,97  | R\$ 2.098,20          |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                             |     |    |            | <b>R\$ 230.001,05</b> |

A utilização do Banco de Preços como fonte de pesquisa possibilitou a obtenção de referências decorrentes de contratações públicas, proporcionando maior aderência dos valores estimados aos preços praticados no mercado público e contribuindo para a formação de orçamento compatível com a realidade da Administração.



Dessa forma, o orçamento estimativo busca refletir valores compatíveis com os praticados nas contratações públicas, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade da contratação, além de proporcionar parâmetro objetivo para avaliação das propostas que venham a ser apresentadas no procedimento licitatório.

Considerando que a contratação será realizada para futura e eventual aquisição mediante Sistema de Registro de Preços, o valor global estimado possui natureza referencial e não representa obrigação de aquisição integral dos quantitativos previstos.

As futuras aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pelas unidades administrativas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços.

Assim, o valor de R\$ 230.001,05 (duzentos e trinta mil e um reais e cinco centavos) constitui o valor global estimado da contratação, obtido mediante a aplicação da metodologia de pesquisa de preços adotada pela Administração e a consolidação dos preços unitários de referência dos 95 (noventa e cinco) itens que compõem o objeto.

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

A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de cantina e utensílios domésticos, destinados à manutenção e ao adequado funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município de Matina – BA, atendendo às necessidades das diversas Secretarias, órgãos e unidades integrantes da Administração Municipal.

A contratação compreenderá o fornecimento dos materiais e utensílios especificados no Termo de Referência, contemplando itens destinados ao preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas, bem como utensílios de uso cotidiano necessários à organização, higiene e funcionamento das copas, cozinhas, refeitórios e demais ambientes administrativos municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza dos materiais, da diversidade de itens e da impossibilidade de se estabelecer, de forma precisa, o momento e a quantidade exata das aquisições que serão necessárias ao longo da vigência da ata. Dessa forma, os materiais poderão ser adquiridos de forma parcelada e conforme a efetiva



necessidade da Administração, evitando-se a formação de estoques excessivos e proporcionando maior racionalização dos recursos públicos.

A solução deverá assegurar o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, compatíveis com as especificações e padrões de qualidade estabelecidos, observando-se as características, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais requisitos definidos no Termo de Referência.

As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, nos locais indicados pelo Município, cabendo à contratada providenciar o transporte, acondicionamento, carga e descarga dos produtos, bem como a substituição daqueles que eventualmente apresentem defeitos, avarias, vícios, irregularidades ou estejam em desacordo com as especificações contratadas.

A contratação também deverá observar critérios de economicidade, eficiência, qualidade e sustentabilidade, buscando-se a aquisição de produtos que apresentem adequada durabilidade e relação custo-benefício, além da redução de desperdícios decorrentes de aquisições em quantidade superior à efetivamente necessária.

Com a adoção dessa solução, pretende-se garantir o abastecimento regular das unidades administrativas municipais, evitando a interrupção das atividades cotidianas por falta de materiais de cantina e utensílios domésticos, ao mesmo tempo em que se proporciona maior flexibilidade à Administração para realizar as aquisições conforme a demanda efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Assim, considerando as características da demanda, a variedade dos itens, a necessidade de fornecimento conforme o consumo e a impossibilidade de previsão exata do momento em que cada material será requisitado, conclui-se que o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de cantina e utensílios domésticos constitui solução adequada para o atendimento da necessidade administrativa, permitindo maior eficiência no planejamento das aquisições, racionalização dos estoques e melhor utilização dos recursos públicos.

## **9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Considerando a natureza do objeto, optou-se pela organização dos materiais de cantina e utensílios domésticos em um único grupo, reunindo itens que apresentam características, finalidades e formas de utilização semelhantes e que se destinam ao atendimento de necessidades comuns das unidades administrativas do Município de Matina – BA.



A formação do grupo foi realizada com base na similaridade e afinidade entre os itens, considerando que os produtos possuem relação direta entre si e integram um mesmo conjunto de materiais destinados à manutenção das copas, cozinhas, refeitórios e demais espaços utilizados nas atividades administrativas municipais. Dessa forma, o agrupamento não decorre de mera conveniência administrativa, mas da existência de pertinência entre os itens que compõem o grupo.

A adoção de um único grupo também contribui para a racionalização do procedimento de contratação, possibilitando maior eficiência na gestão da Ata de Registro de Preços, no acompanhamento das entregas, na fiscalização contratual e no controle administrativo dos materiais adquiridos.

Além disso, o agrupamento dos itens similares pode proporcionar maior eficiência logística, especialmente em razão da possibilidade de realização de entregas conjuntas, redução de custos operacionais relacionados ao transporte e recebimento dos materiais e maior facilidade no gerenciamento das solicitações realizadas pelas diversas unidades administrativas.

Ressalta-se que o agrupamento foi estruturado de forma a preservar a competitividade do certame, não sendo identificada incompatibilidade entre os itens que impeça o fornecimento conjunto. Os produtos integrantes do grupo apresentam natureza e finalidade correlatas, sendo usualmente comercializados por fornecedores que atuam no segmento de materiais de cantina, copa, cozinha e utensílios domésticos.

Nesse sentido, a opção pelo agrupamento em lote único mostra-se adequada desde que devidamente demonstrada a compatibilidade entre os itens e a existência de fornecedores capazes de atender ao conjunto, evitando-se o agrupamento de produtos sem relação entre si ou que pudesse restringir injustificadamente a participação de potenciais fornecedores.

Dessa forma, considerando a similaridade, complementaridade e afinidade dos itens, bem como os ganhos de eficiência administrativa, logística e operacional decorrentes da contratação conjunta, entende-se que a manutenção dos materiais em um único grupo constitui solução adequada para o atendimento da necessidade identificada, sem prejuízo da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

## **10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação pretendida, espera-se assegurar a plena continuidade e a adequada execução das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais de Administração e



Finanças, Assistência Social, Educação e Saúde, garantindo, assim, condições materiais suficientes para o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços públicos essenciais prestados à população.

Dentre os resultados esperados, destaca-se a manutenção do fornecimento de refeições de qualidade aos alunos da rede municipal de ensino, no âmbito dos programas de alimentação escolar; aos pacientes atendidos nas unidades de saúde do município; bem como aos servidores públicos em situações que demandem suporte alimentar durante o exercício de suas funções. Além disso, a disponibilização dos materiais e utensílios contratados contribuirá diretamente para a melhoria das condições de trabalho nas unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social.

Espera-se, ainda, maior eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que o processo de aquisição estruturado em grupos possibilita não apenas a otimização do processo licitatório, como também facilita o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução contratual. Com isso, busca-se reduzir riscos operacionais, minimizar a possibilidade de desabastecimento, assegurar o cumprimento dos prazos contratuais e, consequentemente, aprimorar a qualidade dos serviços públicos oferecidos à coletividade.

Por fim, a contratação dos itens necessários proporcionará ganhos em termos de economicidade, efetividade e celeridade administrativa, refletindo diretamente na melhoria dos atendimentos e no fortalecimento das políticas públicas municipais, sobretudo nas áreas de educação, saúde, assistência social e gestão pública.

## **11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para o atendimento da necessidade identificada neste Estudo Técnico Preliminar, referente ao registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de cantina e utensílios domésticos destinados à manutenção das atividades administrativas do Município de Matina – BA, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou impeçam a execução do objeto.

Os materiais previstos nesta contratação possuem autonomia de utilização, podendo ser empregados diretamente pelas unidades administrativas municipais, não dependendo da aquisição de outros bens ou da contratação prévia de serviços específicos para que cumpram suas respectivas finalidades.



Embora possam existir outras contratações destinadas ao fornecimento de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, equipamentos ou demais insumos utilizados nas atividades administrativas, tais contratações não apresentam relação de dependência direta com o objeto deste ETP, uma vez que os materiais de cantina e utensílios domésticos poderão ser utilizados independentemente da execução de outros contratos.

Eventuais aquisições de natureza semelhante realizadas por diferentes Secretarias ou unidades administrativas poderão ser atendidas por meio da presente Ata de Registro de Preços, contribuindo para a centralização, racionalização e padronização das aquisições, além de possibilitar melhor planejamento e aproveitamento dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que não existem contratações correlatas e/ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, sendo a solução proposta suficiente, por si só, para atender à necessidade administrativa identificada.

## **12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de cantina e utensílios domésticos apresenta, em princípio, baixo potencial de impacto ambiental direto, considerando que se trata predominantemente da aquisição de bens de uso cotidiano, sem execução de atividades de grande porte ou geração significativa de resíduos durante sua utilização.

Ainda assim, deverão ser considerados os possíveis impactos decorrentes da fabricação, transporte, utilização e descarte dos materiais, especialmente aqueles relacionados à geração de resíduos sólidos, utilização de embalagens e descarte de produtos danificados ou inutilizados.

Como medidas de prevenção e mitigação, a Administração deverá, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso:

- priorizar produtos com maior durabilidade e vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- dar preferência, quando compatível com as especificações e disponíveis no mercado, a materiais reutilizáveis, recicláveis ou produzidos com menor impacto ambiental;
- evitar a aquisição de produtos em quantidade superior à demanda, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços e do fornecimento conforme a necessidade;
- promover o uso racional dos materiais, reduzindo desperdícios e descartes prematuros;



- observar a correta segregação e destinação dos resíduos, especialmente embalagens, plásticos, papelão, materiais metálicos, vidros e demais resíduos recicláveis;
- exigir que os produtos sejam entregues adequadamente acondicionados, evitando danos durante o transporte e a necessidade de substituições desnecessárias;
- sempre que aplicável, considerar critérios de sustentabilidade previstos na legislação e nas normas ambientais pertinentes.

A adoção do Registro de Preços também contribui para a mitigação dos impactos ambientais, uma vez que permite que as aquisições sejam realizadas de maneira gradual e conforme a demanda efetiva das unidades administrativas, reduzindo a formação de estoques excessivos, perdas e desperdícios.

Dessa forma, embora os impactos ambientais associados ao objeto sejam considerados reduzidos e passíveis de controle, a Administração deverá incorporar, quando pertinentes ao objeto e disponíveis no mercado, práticas de sustentabilidade durante a aquisição, utilização e descarte dos materiais, buscando compatibilizar o atendimento da necessidade pública com a preservação ambiental e o uso racional dos recursos naturais.

### **13. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Após a análise dos elementos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, economicamente adequada e compatível com o interesse público, mostrando-se necessária para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município de Matina – BA.

A solução consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de cantina e utensílios domésticos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, órgãos e unidades administrativas municipais. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza dos materiais e da impossibilidade de se prever, com precisão, o momento e a quantidade exata de cada aquisição, permitindo o fornecimento de forma parcelada e conforme a demanda efetiva da Administração.

A organização dos itens em grupo único, fundamentada na similaridade, afinidade e complementaridade dos materiais, mostra-se compatível com a solução pretendida, considerando a relação existente entre os produtos e a possibilidade de fornecimento conjunto,



contribuindo para a racionalização dos procedimentos administrativos e logísticos, sem prejuízo da competitividade, desde que preservadas as condições de participação estabelecidas no instrumento convocatório.

A solução também se mostra adequada sob o aspecto econômico, uma vez que possibilita o planejamento das aquisições, evita a formação de estoques desnecessários e permite que os materiais sejam requisitados de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Quanto aos aspectos ambientais, foram identificados impactos de baixa magnitude, passíveis de mitigação mediante a adoção de critérios relacionados à durabilidade, reutilização, reciclabilidade, redução de desperdícios, acondicionamento adequado e correta destinação dos resíduos, quando aplicáveis.

Diante disso, considerando a necessidade administrativa identificada, a adequação da solução proposta, a viabilidade técnica e econômica, a possibilidade de fornecimento conforme a demanda e a compatibilidade com os princípios que regem as contratações públicas, conclui-se pela VIABILIDADE da contratação, nos termos propostos neste Estudo Técnico Preliminar, para fins de prosseguimento da fase de planejamento e elaboração do respectivo Termo de Referência.

#### **14. DO RESPONSÁVEL**

**BRENO FERNANDES SOUZA**

Portaria Nº 028/2025

Matina – Bahia, 29 de setembro de 2026.



# MUNICÍPIO DE MATINA

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

### 1. DO OBJETO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de cantina e utensílios domésticos destinados a manutenção das atividades administrativas do Município de Matina-BA.

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de cantina e utensílios domésticos destinados à manutenção das atividades administrativas do Município de Matina – BA, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas abaixo:

| GRUPO 01 |                                                                                                                                                    |       |       |             |              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|--------------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                                                                          | UNID. | QUANT | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL  |
| 1.       | Assadeira de alumínio, retangular, nº5, dimensões de 45x30x5cm                                                                                     | UND   | 20    | R\$ 81,01   | R\$ 1.620,20 |
| 2.       | Caçarola tipo hotel, alumínio reforçado, com tampa, 24x12,5cm (diâmetro x altura aproximadamente), espessura mínima do alumínio 3mm. 5,6 litros.   | UND   | 10    | R\$ 90,86   | R\$ 908,60   |
| 3.       | Caldeirão em alumínio, nº 24, com tampa medidas aproximadas 23cm de altura x 24cm de diâmetro. Capacidade 9,5 litros.                              | UND   | 10    | R\$ 108,92  | R\$ 1.089,20 |
| 4.       | Caldeirão em alumínio, nº 32, com tampa, medidas aproximadas 28cm de altura x 32cm de diâmetro. Capacidade 22,5 litros.                            | UND   | 10    | R\$ 195,00  | R\$ 1.950,00 |
| 5.       | Canecão de alumínio, tipo hotel, nº 14, cabo de baquelite, medidas aproximadas de 20x18cm (altura x diâmetro) capacidade aproximada de 2,4 litros. | UND   | 30    | R\$ 57,44   | R\$ 1.723,20 |
| 6.       | Forma ou assadeira de alumínio, retangular, medidas 60x40x5cm                                                                                      | UND   | 10    | R\$ 91,35   | R\$ 913,50   |
| 7.       | Panela em alumínio batido com alça, capacidade de 2 litros.                                                                                        | UND   | 15    | R\$ 66,20   | R\$ 993,00   |
| 8.       | Panela de pressão de 11 litros, em alumínio polido, asas em baquelite, com 5 sistemas de segurança                                                 | UND   | 20    | R\$ 225,15  | R\$ 4.503,00 |
| 9.       | Panela de pressão 4,5 litros, em alumínio polido, asas em baquelite, 5 sistemas de segurança.                                                      | UND   | 25    | R\$ 122,99  | R\$ 3.074,75 |
| 10.      | Panela de pressão 7,6 litros, em alumínio polido, asas em baquelite, 5 sistemas de segurança.                                                      | UND   | 20    | R\$ 175,49  | R\$ 3.509,80 |
| 11.      | Panela tipo tacho grande alumínio fundido polido resistente, com alça inteiriça, com                                                               | UND   | 10    | R\$ 244,57  | R\$ 2.445,70 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |            |              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------|--------------|
|     | tampa. Espessura mim. 4mm. Capacidade aproximada 15 litros.                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |            |              |
| 12. | Panela tipo tacho médio em alumínio fundido polido resistente, com alça inteira, com tampa. Espessura mim. 4mm. Capacidade aproximada 10 litros                                                                                                                                                                              | UND | 10  | R\$ 210,65 | R\$ 2.106,50 |
| 13. | Panela tipo tacho médio em alumínio fundido polido resistente, com alça inteira, com tampa, espessura da parede da panela é de 4mm, alça é fundida junto ao corpo da panela, Tampa de alumínio Batido mesmo material da panela, numeração: 50 Capacidade aproximada: 23 litros, Dimensão da boca: 47 a 50 cm, Altura: 16 cm. | UND | 15  | R\$ 270,00 | R\$ 4.050,00 |
| 14. | Pilão acabamento de alumínio fundido, com diâmetro 14,6 cm, altura média 11,6 cm, com sacador de alumínio de 24 cm.                                                                                                                                                                                                          | UND | 10  | R\$ 66,44  | R\$ 664,40   |
| 15. | Forma de alumínio batido redonda, para assar bolo 4,5 (vigorosa)                                                                                                                                                                                                                                                             | UND | 10  | R\$ 68,86  | R\$ 688,60   |
| 16. | Cuscuzeiro de alumínio nº 20, tipo hotel. Diâmetro da boca: 20cm. Altura: 24,5cm. Capacidade: 4,5 litros.                                                                                                                                                                                                                    | UND | 20  | R\$ 72,60  | R\$ 1.452,00 |
| 17. | Frigideira antiaderente, cabo em baquelite, fácil de limpar, capacidade aproximada de 3l, diâmetro de 28 cm.                                                                                                                                                                                                                 | UND | 20  | R\$ 113,56 | R\$ 2.271,20 |
| 18. | Concha de alumínio fundido, tipo hotel nº 8, diâmetro 8cm, cabo 20cm, capacidade aproximada de 100ml                                                                                                                                                                                                                         | UND | 40  | R\$ 31,64  | R\$ 1.265,60 |
| 19. | Colher de arroz, tipo industrial, alumínio fundido. Comprimento 50cm.                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | 50  | R\$ 23,86  | R\$ 1.193,00 |
| 20. | Jogo de mantimentos, em alumínio polido, composto por 5 peças (potes) com tampa, tamanhos medindo aproximadamente (dxa): 23x19cm, 21x16cm, 19x15cm, 17x14cm, 15x13cm                                                                                                                                                         | UND | 30  | R\$ 95,11  | R\$ 2.853,30 |
| 21. | Bacia de material plástico, fabricada em polipropileno virgem e atóxico, design redondo, capacidade 17 litros.                                                                                                                                                                                                               | UND | 40  | R\$ 30,26  | R\$ 1.210,40 |
| 22. | Bacia de material plástico, fabricada em polipropileno virgem e atóxico, design redondo, capacidade 32 litros.                                                                                                                                                                                                               | UND | 40  | R\$ 40,97  | R\$ 1.638,80 |
| 23. | Coador de pano para café, em tecido algodão, com aro de apoio e cabo de madeira. Diâmetro da boca 12cm. Tamanho médio                                                                                                                                                                                                        | UND | 50  | R\$ 9,60   | R\$ 480,00   |
| 24. | Balde em plástico resistente capacidade 12 litros, com alça em metal.                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | 100 | R\$ 19,66  | R\$ 1.966,00 |
| 25. | Balde, em plástico com tampa para armazenar alimentos, capacidade 50 litros.                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 20  | R\$ 55,47  | R\$ 1.109,40 |
| 26. | Bandeja plástica para serviço de refeição, medindo 48x33mm, com bordas e alças, cor branca.                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 30  | R\$ 38,69  | R\$ 1.160,70 |
| 27. | Caixa organizadora de plástico, alta, transparente, com tampa hermética, capacidade aproximada de 40 litros.                                                                                                                                                                                                                 | UND | 20  | R\$ 80,00  | R\$ 1.600,00 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                             |     |     |            |              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------|--------------|
| 28. | Caixa organizadora de plástico, alta, transparente, com tampa hermética, capacidade aproximada de 78 litros.                                                                                                | UND | 20  | R\$ 132,24 | R\$ 2.644,80 |
| 29. | Lixeira plástica de material resistente, com acionamento por pedal e capacidade para 100 litros.                                                                                                            | UND | 60  | R\$ 150,50 | R\$ 9.030,00 |
| 30. | Lixeira de plástico com tampa acionada por pedal, plástico reforçado, cor a definir. Capacidade 20 litros                                                                                                   | UND | 150 | R\$ 58,42  | R\$ 8.763,00 |
| 31. | Cesto de lixo, material plástico telado, capacidade 10l.                                                                                                                                                    | UND | 40  | R\$ 13,24  | R\$ 529,60   |
| 32. | Cesto para lixo material plástico, com tampa e pedal 30l.                                                                                                                                                   | UND | 20  | R\$ 67,40  | R\$ 1.348,00 |
| 33. | Dispenser para papel toalha de parede (toalheiro interfolhas), toalheiro em polipropileno e composto aditivado, abertura inteligente e segurança que dispensa chave. Dimensões: 27x29x16cm (lxaxp).         | UND | 20  | R\$ 50,20  | R\$ 1.004,00 |
| 34. | Dispenser para sabonete líquido com reservatório, feito em plástico abs para parede com suporte de fixação, cor branca, dimensões 10,5x25,5x11cm (lxaxp). Peso aproximado de 0,300g e capacidade para 800ml | UND | 40  | R\$ 45,67  | R\$ 1.826,80 |
| 35. | Jarra plástica com tampa, atóxico, capacidade 5 litros.                                                                                                                                                     | UND | 30  | R\$ 20,15  | R\$ 604,50   |
| 36. | Jarra plástica com tampa, atóxico, capacidade 2 litros. Dimensões 22x18cm.                                                                                                                                  | UND | 20  | R\$ 12,01  | R\$ 240,20   |
| 37. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 3 lt                                                                                                                | UND | 30  | R\$ 11,53  | R\$ 345,90   |
| 38. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 4 lt                                                                                                                | UND | 50  | R\$ 14,00  | R\$ 700,00   |
| 39. | Vasilha material plástico reforçado, com tampa com excelente vedação, com capacidade de 5 lt                                                                                                                | UND | 40  | R\$ 21,56  | R\$ 862,40   |
| 40. | Peneira em polietileno aro de pvc 20x06 cm                                                                                                                                                                  | UND | 40  | R\$ 12,11  | R\$ 484,40   |
| 41. | Bandeja retangular de aço inoxidável, com 43cm de comprimento x 32cm de largura x 2cm de altura.                                                                                                            | UND | 30  | R\$ 67,00  | R\$ 2.010,00 |
| 42. | Escorredor de pratos em inox, medida aproximadamente 20cm de largura e 30cm de comprimento.                                                                                                                 | UND | 22  | R\$ 85,05  | R\$ 1.871,10 |
| 43. | Faca de corte 7 polegadas, lâmina em aço inox com fio liso, cabo em polipropileno injetados diretamente sobre a lâmina. Profundidade 30,5cm x 4,10cm largura.                                               | UND | 40  | R\$ 21,09  | R\$ 843,60   |
| 44. | Faca de mesa, material lâmina em aço inox, tamanho médio, com aproximadamente 1mm de espessura, cabo em aço inox, comprimento aproximado de 20cm.                                                           | UND | 200 | R\$ 9,71   | R\$ 1.942,00 |
| 45. | Xícara para chá com pires 240ml, material: vidro, cor transparente.                                                                                                                                         | UND | 800 | R\$ 9,10   | R\$ 7.280,00 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                         |     |       |            |               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------|---------------|
| 46. | Jarra de vidro, incolor, formato octogonal, capacidade 1,5 litros. Dimensões aproximadas: (axlpx) 21,5x8,4x8,4cm.                                                                       | UND | 40    | R\$ 24,59  | R\$ 983,60    |
| 47. | Copo de vidro americano, incolor, transparente, capacidade de 500ml.                                                                                                                    | UND | 800   | R\$ 11,27  | R\$ 9.016,00  |
| 48. | Copo de vidro americano, incolor, transparente, capacidade de 200ml.                                                                                                                    | UND | 800   | R\$ 6,08   | R\$ 4.864,00  |
| 49. | Caneca de vidro temperado com uma alça, incolor, lisa, capacidade 300ml. Dimensões aproximadas: (a x l x c) 10x8x8cm.                                                                   | UND | 2.000 | R\$ 9,11   | R\$ 18.220,00 |
| 50. | Prato fundo em vidro temperado, liso em ambos os lados, incolor/transparente, tamanho aproximado 22cm                                                                                   | UND | 2.000 | R\$ 8,63   | R\$ 17.260,00 |
| 51. | Garfo de mesa em aço inox, com aproximadamente 1,0mm de espessura, comprimento aproximado de 19cm.                                                                                      | UND | 500   | R\$ 5,42   | R\$ 2.710,00  |
| 52. | Colher de pau madeira com 30 cm                                                                                                                                                         | UND | 15    | R\$ 15,07  | R\$ 226,05    |
| 53. | Colher de sobremesa em aço inox, com espessura mínima de 1,0mm, comprimento aproximado de 14cm, cabo em inox, primeira linha.                                                           | UND | 100   | R\$ 4,91   | R\$ 491,00    |
| 54. | Colher de sopa em aço inox, tamanho médio, com espessura mínima de 1,0mm, comprimento aproximado 19cm, cabo em inox, primeira linha.                                                    | UND | 2000  | R\$ 5,33   | R\$ 10.660,00 |
| 55. | Talheres inox, cabo de plástico, 18 peças (6 facas, 6 colheres e 6 garfos).                                                                                                             | UND | 10    | R\$ 43,27  | R\$ 432,70    |
| 56. | Garrafa térmica com corpo e acessórios em polipropileno, com torneira e alça para transporte, cor azul, capacidade de 12 litros.                                                        | UND | 15    | R\$ 139,21 | R\$ 2.088,15  |
| 57. | Garrafa térmica, material ampola de vidro e corpo de plástico, capacidade 1 litro, formato cilíndrico, bocal removível com tampa de rosca e com alça. Dimensões: (axlpx) 28,2x11,3x14cm | UND | 120   | R\$ 31,30  | R\$ 3.756,00  |
| 58. | Peneira em aço galvanizado diâmetro de 30 x 3 cm                                                                                                                                        | UND | 30    | R\$ 27,15  | R\$ 814,50    |
| 59. | Ralador vertical 4 faces em aço inox e plástico resistente branco. Dimensões (axlpx) 24x10,7x8cm.                                                                                       | UND | 20    | R\$ 27,48  | R\$ 549,60    |
| 60. | Concha para molho, material: aço inox, altura total 31 cm, largura 7,5-8 cm, volume: 250 ml, sem rebites.                                                                               | UND | 25    | R\$ 18,67  | R\$ 466,75    |
| 61. | Escorredor de macarrão. Com pé nº 50. Material: alumínio. Medidas: altura 26cm. Diâmetro 50cm.                                                                                          | UND | 20    | R\$ 84,97  | R\$ 1.699,40  |
| 62. | Colher de servir inox; composição: aço inox; comprimento total aproximado: 24 cm-30 cm; diâmetro aproximado 6 cm inteira, sem rebites.                                                  | UND | 50    | R\$ 14,10  | R\$ 705,00    |
| 63. | Escumadeira; composição: aço inox; diâmetro aproximado 8 cm; comprimento aproximado: 28-34 cm inteira, sem rebites.                                                                     | UND | 15    | R\$ 26,74  | R\$ 401,10    |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |       |            |              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------|--------------|
| 64. | Cuscuzeiro de alumínio nº 30, tipo hotel. Diâmetro da boca: 30cm. Altura: 33,5cm. Capacidade: 14 litros.                                                                                                                                                                                 | UND | 15    | R\$ 140,00 | R\$ 2.100,00 |
| 65. | Taça de vidro transparente para água, tipo cisper premiere ou similar, capacidade mínima 300ml.                                                                                                                                                                                          | UND | 100   | R\$ 13,91  | R\$ 1.391,00 |
| 66. | Garrafa térmica acabamento em aço inoxidável, capacidade mínima 01 litro, com tampa rosqueável, em plástico atóxico na cor preto, trava de segurança, em pressão (sistema serve-jato), ampola em vidro substituível com 02 paredes de vidro, alça em plástico resistente e na cor preto. | UND | 40    | R\$ 122,51 | R\$ 4.900,40 |
| 67. | Copo de vidro com capacidade de 300ml, liso, transparente, incolor, cilíndrico, altura aproximada de 14 cm                                                                                                                                                                               | UND | 1.000 | R\$ 8,86   | R\$ 8.860,00 |
| 68. | Peneira inox 8 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 8cm.                                                                                                                                                                           | UND | 30    | R\$ 9,84   | R\$ 295,20   |
| 69. | Peneira inox 18 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 18cm.                                                                                                                                                                         | UND | 20    | R\$ 27,11  | R\$ 542,20   |
| 70. | Peneira inox 24 cm, cabo vazado, com gancho para pendurar, material: aço inoxidável, malha fina, diâmetro: 24cm                                                                                                                                                                          | UND | 30    | R\$ 37,53  | R\$ 1.125,90 |
| 71. | Pegador macarrão inox, composição: aço inox, comprimento aproximado: 21-25 cm; dois lados dentados                                                                                                                                                                                       | UND | 30    | R\$ 16,76  | R\$ 502,80   |
| 72. | Forma assadeira retangular nº 5; retangular; linha hotel; alumínio; dimensões aproximadas: 45comp x 32larg x 6 alt cm); alças laterais.                                                                                                                                                  | UND | 20    | R\$ 64,93  | R\$ 1.298,60 |
| 73. | Caçarola nº. 28; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dim. Aproximada: 28 cm diametro x 13,5 cm altura, capacidade: 8,3l.                                                                                                                                                            | UND | 10    | R\$ 87,96  | R\$ 879,60   |
| 74. | Caçarola n.º 32; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 32 cm diametro x 15 cm altura, capacidade: 12l.                                                                                                                                                         | UND | 10    | R\$ 109,64 | R\$ 1.096,40 |
| 75. | Caçarola nº 38; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 38cm diametro x 18 cm altura; capacidade 20l.                                                                                                                                                            | UND | 10    | R\$ 159,88 | R\$ 1.598,80 |
| 76. | Caçarola nº. 45; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 45 cm diametro x 23,5 cm altura; capacidade 31l                                                                                                                                                         | UND | 10    | R\$ 190,92 | R\$ 1.909,20 |
| 77. | Caldeirão nº 30; linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 30 diametro x 26 altura cm; capacidade: 18,3l.                                                                                                                                                          | UND | 15    | R\$ 124,00 | R\$ 1.860,00 |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |    |            |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------|--------------|
| 78. | Caldeirão nº 34, linha hotel, alumínio polido, com tampa – dimensões aproximadas: 34 diâmetro x 30cm altura cm; capacidade: 27,2l                                                                                                                                                                                                 | UND | 15 | R\$ 150,70 | R\$ 2.260,50 |
| 79. | Caldeirão nº 40 linha hotel; alumínio polido; com tampa; dimensões aproximadas: 40 cm diâmetro x 36 altura cm; capacidade: 45,2 l                                                                                                                                                                                                 | UND | 10 | R\$ 214,70 | R\$ 2.147,00 |
| 80. | Canecão nº 22; linha hotel; alumínio polido capacidade: 7,5l; dimensões aproximadas 20cm de diâmetro x 20 cm de altura; cabo resistente ao calor; cabo baquelite.                                                                                                                                                                 | UND | 30 | R\$ 65,03  | R\$ 1.950,90 |
| 81. | Panela de pressão 12l; alumínio polido, capacidade 12l; fechamento externo; dimensões aproximadas: 36cm de largura, 27cm de altura e 30.4cm de diâmetro; mínimo 6 meses de garantia; certificada pelo inmetro de acordo com a abnt nbr 11823 – 2008 com pressão nominal de 80 kpa; válvula de segurança; borracha de silicone.    | UND | 15 | R\$ 318,34 | R\$ 4.775,10 |
| 82. | Panela de pressão 20 l; alumínio polido, capacidade 20l; fechamento externo; dimensões aproximadas: 31cm de largura, 36.5cm de altura e 30.4cm de diâmetro; mínimo 6 meses de garantia; certificada pelo inmetro de acordo com a abnt nbr 11823 – 2008 com pressão nominal de 80 kpa; válvula de segurança; borracha de silicone. | UND | 15 | R\$ 553,33 | R\$ 8.299,95 |
| 83. | Concha de servir nº 9 alumínio – linha hotel; material: alumínio; dimensões aproximadas: comprimento 30cm, largura 6cm; profundidade 3cm; com gancho; capacidade 150ml, sem rebites.                                                                                                                                              | UND | 30 | R\$ 30,64  | R\$ 919,20   |
| 84. | Pegador salada – cabo longo; inox; comprimento aproxim. 30cm; 1 lado liso e outro “dentado”                                                                                                                                                                                                                                       | UND | 20 | R\$ 20,79  | R\$ 415,80   |
| 85. | Faca multiuso 10 polegadas; indicada para corte de carnes medidas aproximadas: 370mm x 67mm x 15mm, material inox, com cabo pp – branco                                                                                                                                                                                           | UND | 20 | R\$ 42,70  | R\$ 854,00   |
| 86. | Garrafão térmico tipo botijão, com capacidade mínima de 9.5 litros, para armazenamento e/ou conservação de café/chá/água, acabamento em inox.                                                                                                                                                                                     | UND | 10 | R\$ 126,87 | R\$ 1.268,70 |
| 87. | Pote de vidro liso transparente, finalidade armazenamento de mantimento, formato cilíndrico 1,3 litros, com tampa plástica rosqueável, medidas aproximadas comprimento 11 cm, altura 18 cm, largura 11 cm.                                                                                                                        | UND | 30 | R\$ 25,03  | R\$ 750,90   |



# MUNICÍPIO DE MATINA

|                    |                                                                                                                                                                                                             |     |    |            |                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------|-----------------------|
| 88.                | Pote de vidro liso transparente, finalidade armazenamento de mantimento, formato cilíndrico liso 750 ml, com tampa plástica rosqueável, medidas aproximadas comprimento 11 cm, altura 14 cm, largura 11 cm. | UND | 30 | R\$ 13,37  | R\$ 401,10            |
| 89.                | Registro para fogão de alta pressão                                                                                                                                                                         | UND | 30 | R\$ 44,22  | R\$ 1.326,60          |
| 90.                | Filtro de barro para água, 03 velas esterilizante, material barro cozido, dois compartimentos, torneira de pressão em plástico de alta resistência, capacidade para 10 litros.                              | UND | 20 | R\$ 172,81 | R\$ 3.456,20          |
| 91.                | Torneira para filtro de água, fabricadas em plástico poliestireno de qualidade, apresentando borrachas de vedação em material em pvc atóxico.                                                               | UND | 80 | R\$ 9,49   | R\$ 759,20            |
| 92.                | Vela para filtro: vela em cerâmica, de carvão ativado, para filtro de barro, de boa qualidade                                                                                                               | UND | 80 | R\$ 15,12  | R\$ 1.209,60          |
| 93.                | Plástico para mesa, transparente, grosso, impermeável, durável, resistente, com largura de 1,40 metros.                                                                                                     | M   | 50 | R\$ 26,98  | R\$ 1.349,00          |
| 94.                | Toalha de mesa, feita em polipropileno com revestimento em pvc flexível, térmica, estampada, impermeável, com largura de 1,40 metros.                                                                       | M   | 50 | R\$ 25,68  | R\$ 1.284,00          |
| 95.                | Avental em PVC impermeável, tamanho único.                                                                                                                                                                  | UND | 60 | R\$ 34,97  | R\$ 2.098,20          |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                             |     |    |            | <b>R\$ 230.001,05</b> |

1.2. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando a aquisição dos materiais de forma parcelada, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias e demais unidades administrativas do Município, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

1.3. Os materiais serão destinados ao atendimento das necessidades relacionadas às atividades de copa, cozinha, preparo, acondicionamento, armazenamento e consumo de alimentos e bebidas, bem como à manutenção e organização dos espaços administrativos municipais que utilizem os produtos objeto desta contratação.

1.4. Os itens foram organizados em grupo único, considerando a similaridade, afinidade e complementaridade dos materiais, que possuem natureza e finalidade correlatas e são destinados ao atendimento de necessidades comuns das unidades administrativas municipais.

1.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de solicitação ou instrumento equivalente pela Administração, observados os quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



1.6. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações técnicas, marcas ou padrões de referência, quando estabelecidos, unidades de fornecimento e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

1.7. A contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais custos incidentes sobre a entrega, sem ônus adicional para o Município, ressalvadas as condições expressamente previstas no instrumento convocatório e na proposta apresentada.

1.8. A descrição detalhada dos itens, respectivas unidades de medida, quantitativos estimados e demais especificações constará do quadro de itens integrante deste Termo de Referência.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município de Matina – BA, mediante a disponibilização de materiais de cantina e utensílios domésticos necessários à manutenção das copas, cozinhas, refeitórios e demais espaços utilizados pelas Secretarias, órgãos e unidades administrativas municipais.

2.2. A aquisição mostra-se necessária em razão do consumo contínuo e da utilização rotineira desses materiais nas atividades administrativas, sendo indispensável manter quantidade suficiente de utensílios e materiais em condições adequadas de uso, evitando interrupções, improvisações ou prejuízos ao funcionamento regular dos serviços públicos.

2.3. A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade administrativa, analisou as alternativas disponíveis no mercado e concluiu pela viabilidade da realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos materiais.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza e diversidade dos itens e pela impossibilidade de determinar, de forma precisa, o momento e a quantidade exata em que cada material será demandado pelas unidades administrativas durante o período de vigência da contratação. O procedimento permitirá que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo o risco de desperdícios.

2.5. A solução também proporciona maior racionalização do planejamento das aquisições, permitindo que demandas semelhantes das diferentes unidades administrativas sejam atendidas



mediante uma contratação previamente planejada, contribuindo para a padronização, eficiência administrativa e melhor gerenciamento dos recursos públicos.

2.6. Os itens foram organizados em grupo único, considerando a similaridade, afinidade e complementaridade dos materiais, todos destinados ao atendimento de necessidades relacionadas às atividades de copa, cozinha e apoio administrativo. O agrupamento busca proporcionar maior eficiência na gestão, no fornecimento e na fiscalização da contratação, sem afastar a competitividade, desde que observadas as condições de participação estabelecidas no procedimento licitatório.

2.7. A contratação será processada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às disposições aplicáveis ao planejamento da contratação, ao Termo de Referência, ao Sistema de Registro de Preços e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração, além das demais normas regulamentares pertinentes.

2.8. A fundamentação da contratação decorre, portanto, da conjugação entre a necessidade permanente de abastecimento das unidades administrativas, a natureza dos materiais, a possibilidade de fornecimento parcelado e a conveniência da adoção do Sistema de Registro de Preços, constituindo a solução adequada para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas do Município de Matina – BA.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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

4.1. A contratação deverá observar requisitos suficientes para assegurar que os materiais de cantina e utensílios domésticos fornecidos atendam integralmente às necessidades do Município de Matina – BA, apresentando condições adequadas de qualidade, segurança, durabilidade e funcionalidade.

4.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de avaria, defeito, vício ou sinal de utilização anterior, devendo atender às especificações, características, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.3. Os materiais deverão ser compatíveis com a finalidade a que se destinam, observando-se, quando aplicável, requisitos relacionados à resistência, durabilidade, capacidade, dimensões,



composição, acabamento e segurança para utilização, conforme as especificações individuais de cada item.

4.4. Quando houver exigência de características específicas para determinado produto, estas deverão ser rigorosamente observadas pela contratada, não sendo admitido o fornecimento de material com especificação inferior àquela estabelecida pela Administração.

4.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos, umidade, sujeira, deformações ou qualquer outra condição que possa comprometer sua qualidade ou utilização, cabendo à contratada adotar todas as providências necessárias para garantir a integridade dos materiais durante o transporte e a entrega.

4.6. A contratada deverá realizar as entregas de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal do Município, observando os quantitativos e locais indicados pela unidade responsável.

4.7. O prazo e as condições de entrega deverão ser rigorosamente observados pela contratada, ficando esta responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, inclusive frete, transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias à entrega dos produtos.

4.8. Os materiais deverão ser entregues acompanhados, quando aplicável, de nota fiscal, informações técnicas, instruções de uso, certificado ou documento de garantia e demais documentos exigidos pela legislação ou pelas especificações do respectivo item.

4.9. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para o Município, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios, desconformidades ou características divergentes das especificações contratadas, ainda que constatados após o recebimento inicial, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10. Deverão ser observadas, quando aplicáveis aos produtos fornecidos, as normas técnicas, sanitárias, de segurança, de qualidade e ambientais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como a legislação pertinente à fabricação, comercialização, transporte e utilização dos materiais.

4.11. Sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo da qualidade e da economicidade da contratação, deverão ser priorizados produtos que apresentem maior durabilidade, possibilidade de reutilização, reciclabilidade ou menor geração de resíduos, em consonância com os princípios de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.



4.12. A participação na contratação deverá observar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, quando exigíveis em razão da natureza do objeto, nos termos da legislação aplicável e do instrumento convocatório.

4.13. Não será exigida, como regra geral, habilitação técnica de elevada complexidade, considerando que o objeto consiste predominantemente no fornecimento de materiais e utensílios de uso comum, devendo eventuais exigências ser limitadas ao estritamente necessário para comprovar a capacidade da licitante de cumprir adequadamente as obrigações assumidas.

4.14. A contratação deverá observar, ainda, os princípios da isonomia, competitividade, planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, vedadas exigências que, sem justificativa técnica pertinente, possam restringir a participação de potenciais fornecedores.

4.15. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à existência de necessidade efetiva e à conveniência e oportunidade da Administração, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

## **5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1 O valor estimado da presente contratação será apurado mediante pesquisa de preços, realizada em conformidade com os parâmetros e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente.

5.2 Para fins de estimativa do valor da contratação, serão considerados os quantitativos estimados de cada item e os respectivos preços unitários obtidos por meio de pesquisa de mercado, buscando-se refletir os valores praticados para produtos de características e condições semelhantes às especificadas neste Termo de Referência.

5.3 A pesquisa de preços deverá considerar, sempre que aplicável, fontes de referência disponíveis para a Administração, incluindo bancos de preços, contratações similares realizadas por órgãos públicos, sítios eletrônicos especializados, fornecedores do ramo e demais fontes admitidas pela legislação, observando-se a compatibilidade dos preços coletados com as especificações e condições de fornecimento previstas nesta contratação.



5.4 Os preços pesquisados serão analisados e tratados pela Administração, com o objetivo de identificar eventuais valores discrepantes e estabelecer uma estimativa compatível com os preços correntes de mercado, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência.

5.5 O valor estimado será composto pela soma dos valores resultantes da multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários de referência, constituindo parâmetro para o planejamento da contratação e para a avaliação da vantajosidade das propostas.

5.6 O detalhamento dos preços unitários, quantitativos e valores estimados por item constam na planilha específica de estimativa de preços, que integrará o processo administrativo da contratação, observadas as regras aplicáveis quanto à divulgação do orçamento estimado.

5.7 Considerando que se trata de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados possuem caráter estimativo, não representando obrigação do Município de contratar a totalidade dos itens ou quantidades registradas.

5.8 A estimativa de preços deverá ser atualizada ou revisada sempre que necessário, especialmente quando houver alteração significativa das condições de mercado ou decurso de prazo que comprometa a atualidade dos valores utilizados como referência.

5.9 A Administração deverá buscar, durante o procedimento licitatório, a obtenção de preços compatíveis com o mercado e condições economicamente vantajosas, sem prejuízo da observância das especificações e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.10 O valor estimado da contratação será aquele apurado na pesquisa de preços constante dos autos do processo administrativo, servindo como referência para o procedimento licitatório e para o planejamento das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

## **6. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

6.1 Com a presente contratação, pretende-se assegurar o abastecimento regular e adequado das Secretarias, órgãos e demais unidades administrativas do Município de Matina – BA, disponibilizando materiais de cantina e utensílios domésticos necessários à manutenção das atividades administrativas e ao adequado funcionamento das copas, cozinhas, refeitórios e demais ambientes que utilizem esses materiais.



6.2 Busca-se garantir a continuidade das atividades administrativas, evitando a falta de materiais essenciais ao funcionamento cotidiano das unidades municipais e reduzindo a necessidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas para suprir demandas não planejadas.

6.3 Pretende-se proporcionar maior eficiência e racionalização das aquisições públicas, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada e de acordo com a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.4 A contratação objetiva ainda promover a padronização e melhoria da qualidade dos materiais utilizados pelas unidades administrativas, mediante o estabelecimento prévio de especificações e requisitos mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e funcionalidade.

6.5 Busca-se também proporcionar maior economicidade na aplicação dos recursos públicos, mediante planejamento prévio das necessidades, realização de procedimento competitivo e obtenção de condições comerciais mais vantajosas para a Administração.

6.6 A adoção do Registro de Preços deverá contribuir para a redução da formação de estoques desnecessários, uma vez que os materiais serão requisitados conforme a demanda efetiva das unidades administrativas, evitando aquisições em quantidade superior às necessidades verificadas.

6.7 Pretende-se, ainda, reduzir desperdícios, perdas e custos administrativos e logísticos, mediante a organização dos itens em grupo único, considerando sua similaridade, afinidade e complementaridade, possibilitando maior racionalização das etapas de contratação, fornecimento, recebimento e fiscalização.

6.8 A contratação deverá contribuir para a melhoria da gestão dos materiais de consumo, permitindo maior controle sobre as solicitações, entregas e utilização dos produtos, bem como melhor planejamento das futuras aquisições.

6.9 Como resultado adicional, pretende-se estimular a aquisição de produtos que apresentem adequada durabilidade, qualidade e, quando aplicável, características de reutilização ou reciclabilidade, contribuindo para a redução de desperdícios e para a adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

6.10 Em síntese, espera-se que a contratação possibilite ao Município de Matina – BA dispor, de maneira planejada, eficiente e econômica, dos materiais de cantina e utensílios domésticos necessários ao regular desenvolvimento de suas atividades administrativas, garantindo a



continuidade dos serviços, o adequado uso dos recursos públicos e o atendimento satisfatório das necessidades identificadas.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O objeto será executado mediante fornecimento parcelado dos materiais de cantina e utensílios domésticos, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelo Município de Matina – BA, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2 As aquisições ocorrerão mediante solicitação formal da Administração, por meio de Ordem de Fornecimento, Autorização de Compra ou instrumento equivalente, emitido pelo Setor de Compras, contendo, no mínimo, a identificação dos itens, quantitativos, local e prazo para entrega.

7.3 A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no local indicado na Ordem de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pela Administração, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

7.4 Salvo disposição específica na Ordem de Fornecimento, os materiais deverão ser entregues no Município de Matina – BA, em local previamente indicado pela Administração, durante o horário de expediente, em condições adequadas para conferência e recebimento.

7.5 O prazo para entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo quando a Administração estabelecer prazo diverso em razão das características ou da urgência da demanda.

7.6 Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos e em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, de documentos relacionados à garantia, especificações técnicas, instruções de utilização ou outros documentos exigidos para o produto.

7.7 A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e entrega dos materiais, inclusive pelos custos decorrentes dessas atividades, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.

7.8 No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, verificando-se a correspondência entre os produtos fornecidos e as especificações constantes da Ordem de Fornecimento, da proposta da contratada e deste Termo de Referência.



7.9 Não serão aceitos materiais que apresentem avarias, defeitos, vícios, sinais de utilização, embalagem inadequada, divergência de especificação, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade com as condições estabelecidas na contratação.

7.10 Os materiais entregues em desacordo com as especificações ou que apresentarem qualquer irregularidade deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela fiscalização, contado da comunicação da irregularidade.

7.11 A substituição de materiais recusados não exime a contratada das demais responsabilidades decorrentes de eventual atraso no fornecimento ou descumprimento das obrigações assumidas.

7.12 O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, podendo a Administração, posteriormente, identificar e exigir a correção de eventuais vícios ou desconformidades que não tenham sido constatados no momento da entrega.

7.13 A contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.14 O fornecimento ocorrerá sob demanda, não havendo obrigação de aquisição, pelo Município, da totalidade dos quantitativos estimados e registrados, ficando as contratações condicionadas à existência de necessidade efetiva, disponibilidade administrativa e observância das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

7.15 A execução do objeto deverá observar, ainda, as normas técnicas, sanitárias, de segurança, ambientais e demais disposições legais aplicáveis aos materiais fornecidos, quando pertinentes à natureza de cada item.

7.16 A Administração poderá recusar total ou parcialmente qualquer entrega que não atenda às condições estabelecidas, devendo a contratada promover a regularização no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis:



- 8.1 Fornecer os materiais de cantina e utensílios domésticos de acordo com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório e nas respectivas Ordens de Fornecimento.
- 8.2 Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento ou manuseio.
- 8.3 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, conformidade e adequação dos produtos fornecidos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos ou desconformidades que sejam constatados.
- 8.4 Efetuar as entregas nos locais indicados pelo Município, dentro dos prazos estabelecidos, observando rigorosamente os quantitativos e especificações constantes das respectivas solicitações.
- 8.5 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos incidentes sobre a execução do objeto.
- 8.6 Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para o Município, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios, danos, irregularidades ou que estiverem em desacordo com as especificações contratadas.
- 8.7 Promover a substituição dos produtos recusados no prazo determinado pela fiscalização, contado a partir da comunicação formal da Administração, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais atrasos ou prejuízos decorrentes da entrega irregular.
- 8.8 Não substituir os materiais por produtos de qualidade, características ou especificações inferiores às estabelecidas neste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, quando juridicamente e tecnicamente admissível.
- 8.9 Emitir as respectivas notas fiscais, contendo as informações necessárias à identificação dos produtos fornecidos, quantitativos, valores e demais elementos exigidos pela legislação tributária e pela Administração.



8.10 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

8.11 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para o fornecimento.

8.12 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às orientações e determinações do gestor e dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação.

8.13 Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto pelos servidores designados pelo Município, fornecendo as informações e documentos necessários sempre que solicitados.

8.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

8.15 Observar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao fornecimento dos produtos, inclusive aquelas relativas à qualidade, segurança, proteção ao consumidor, transporte, armazenamento, saúde e meio ambiente, quando pertinentes à natureza dos materiais.

8.16 Adotar medidas para evitar danos ambientais e promover, sempre que aplicável, o uso racional de embalagens e a adequada destinação dos resíduos decorrentes do fornecimento, observadas as normas ambientais pertinentes.

8.17 Não transferir a terceiros as obrigações decorrentes da contratação sem prévia autorização da Administração, observadas as disposições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

8.18 Cumprir integralmente as disposições previstas na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Fornecimento e nos demais instrumentos decorrentes da contratação, sujeitando-se às sanções cabíveis em caso de descumprimento.

8.19 Manter os preços registrados e cumprir as condições de fornecimento estabelecidas na Ata, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração ou revisão dos preços registrados.



8.20 Abster-se de praticar qualquer ato que possa comprometer a regularidade, a transparência ou a finalidade da contratação, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e probidade administrativa.

8.21 Cumprir as demais obrigações que decorram da natureza do objeto e que estejam previstas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis:

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

9.2 Emitir as Ordens de Fornecimento, Autorizações de Compra ou instrumentos equivalentes, indicando os itens, quantitativos, local e prazo para entrega, de acordo com a necessidade efetiva da Administração.

9.3 Receber, conferir e verificar os materiais entregues pela CONTRATADA, observando os quantitativos, especificações, qualidade, condições de conservação e demais requisitos estabelecidos na contratação.

9.4 Recusar, no todo ou em parte, os materiais que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, apresentem defeitos, avarias ou quaisquer outras irregularidades, solicitando sua substituição nos termos deste Termo de Referência.

9.5 Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos da legislação aplicável.

9.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando as ocorrências verificadas e determinando à CONTRATADA as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou irregularidades.

9.7 Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento, sempre que solicitados e dentro das atribuições da Administração.



- 9.8 Disponibilizar os locais e as condições necessárias para o recebimento dos materiais, observadas as responsabilidades atribuídas à CONTRATADA quanto ao transporte, carga e descarga.
- 9.9 Efetuar o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, após o cumprimento das condições estabelecidas para liquidação da despesa, observados os prazos e procedimentos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 9.10 Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, defeitos ou desconformidades identificados nos produtos fornecidos, estabelecendo prazo para a respectiva correção ou substituição, quando cabível.
- 9.11 Aplicar à CONTRATADA, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 9.12 Fornecer os documentos e informações necessários à adequada instrução dos processos de contratação, fornecimento, recebimento e pagamento.
- 9.13 Não exigir da CONTRATADA fornecimento de materiais em quantitativos superiores aos autorizados ou em condições diversas daquelas estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação.
- 9.14 Observar as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, especialmente quanto aos preços registrados, quantitativos, prazos e demais condições de fornecimento, ressalvadas as hipóteses de alteração ou revisão admitidas pela legislação.
- 9.15 Promover o adequado armazenamento, conservação e utilização dos materiais após o seu recebimento, observando, quando aplicável, as orientações técnicas fornecidas pela CONTRATADA ou pelo fabricante.
- 9.16 Comunicar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível, qualquer circunstância que possa interferir na execução do fornecimento ou no recebimento dos materiais.
- 9.17 Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público durante a execução da contratação.
- 9.18 A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivamente



verificadas pela Administração e à disponibilidade para realização das respectivas despesas, conforme a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

9.19 Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela legislação, pelo instrumento convocatório, pela Ata de Registro de Preços e pelos instrumentos de contratação dela decorrentes.

## **10. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA**

10.1 A execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada pela servidora formalmente designada pelo Município, em conformidade com a PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, que dispõe sobre a designação de fiscal para acompanhamento da execução dos contratos e das Atas de Registro de Preços decorrentes dos processos licitatórios do Município de Matina – BA.

10.2 A fiscalização será exercida nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo ao fiscal designado acompanhar a execução do fornecimento, verificar a conformidade dos materiais entregues e registrar as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

10.3 Compete ao fiscal, no exercício de suas atribuições, acompanhar e verificar, especialmente:

- I – o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e nos instrumentos de contratação dela decorrentes;
- II – a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações, características, quantitativos e condições estabelecidas;
- III – o cumprimento dos prazos e locais de entrega;
- IV – as condições de acondicionamento, conservação e integridade dos produtos;
- V – a ocorrência de defeitos, avarias, vícios ou quaisquer outras desconformidades;
- VI – o atendimento, pela CONTRATADA, das determinações necessárias à correção de falhas identificadas;
- VII – os demais aspectos necessários à adequada execução do objeto.

10.4 O fiscal deverá registrar em documento próprio as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, determinando, quando cabível, a regularização das faltas ou



defeitos observados e comunicando à autoridade competente aquelas situações que ultrapassem sua competência.

10.5 A CONTRATADA deverá manter representante apto a responder pela execução do objeto e receber as comunicações e determinações da Administração, sempre que necessário, especialmente quanto às solicitações de fornecimento, correções, substituições e demais providências relacionadas à execução da Ata.

10.6 As comunicações relevantes entre o Município e a CONTRATADA deverão ser realizadas por meio formal que permita seu registro e comprovação, especialmente nos casos de solicitação de fornecimento, notificação de irregularidades, determinação de substituição de produtos e demais atos relacionados à execução da contratação.

10.7 Constatada qualquer irregularidade nos materiais fornecidos, o fiscal deverá comunicar a CONTRATADA para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção, inclusive a substituição dos produtos recusados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

10.8 O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo Município não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, procedência, segurança e adequação dos materiais fornecidos.

10.9 O recebimento dos materiais não exime a CONTRATADA de responsabilidade por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, ainda que não tenham sido constatados no momento da entrega.

10.10 O fiscal deverá acompanhar os quantitativos fornecidos, sempre que necessário, de modo a contribuir para o controle dos saldos da Ata de Registro de Preços e evitar solicitações superiores aos quantitativos registrados ou contratados.

10.11 Eventuais ocorrências que possam caracterizar descumprimento das obrigações assumidas, atraso injustificado, fornecimento irregular ou necessidade de aplicação de sanções administrativas deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente, para adoção das providências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.12 A gestão administrativa da Ata de Registro de Preços será realizada pelos setores competentes do Município, em articulação com o fiscal designado, especialmente quanto ao controle da vigência, solicitações de fornecimento, saldos, documentos fiscais, pagamentos e demais atos administrativos relacionados à contratação.



10.13 A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços observarão as disposições da PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas no instrumento convocatório, nesta Ata, neste Termo de Referência e nos instrumentos dela decorrentes.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. A medição do objeto será realizada com base nos quantitativos de materiais efetivamente fornecidos e regularmente recebidos pela Administração, em conformidade com as especificações, condições e valores estabelecidos na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação.

10.2. Para fins de pagamento, somente serão considerados os materiais que tenham sido efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração, mediante verificação de sua quantidade, qualidade e conformidade com a Ordem de Fornecimento e com as especificações constantes deste Termo de Referência.

10.3. O recebimento dos materiais será realizado pelo servidor responsável pelo acompanhamento da execução, que deverá verificar:

- I – a quantidade efetivamente entregue;
- II – a correspondência dos produtos com os itens solicitados;
- III – as especificações e características dos materiais;
- IV – as condições de conservação, integridade e utilização;
- V – a ausência de avarias, defeitos ou desconformidades; e
- VI – o atendimento das demais condições estabelecidas na contratação.

10.4. Constatada qualquer divergência entre os materiais solicitados e os efetivamente entregues, a Administração poderá recusar total ou parcialmente o fornecimento, devendo a CONTRATADA promover a correção ou substituição dos produtos, sem que os itens recusados sejam considerados para fins de medição e pagamento.

10.5. O pagamento será efetuado por fornecimento realizado, considerando-se os quantitativos efetivamente entregues e aceitos, multiplicados pelos respectivos preços unitários registrados/contratados.



10.6. Para cada fornecimento, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos necessários à comprovação do fornecimento e demais documentos exigidos pela Administração.

10.7. A Nota Fiscal/Fatura será submetida à conferência pelo setor competente e pelo fiscal responsável, que verificarão a regularidade do fornecimento e a compatibilidade dos valores cobrados com os preços estabelecidos na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação.

10.8. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido pela Administração, contado a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, após a regular liquidação da despesa e observância das condições previstas na legislação aplicável.

10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização.

10.10. A Administração poderá realizar glosas dos valores correspondentes a materiais não entregues, recusados, entregues em quantidade inferior à solicitada ou que não atendam às especificações estabelecidas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

10.11. O pagamento não implica aceitação definitiva dos materiais fornecidos nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

10.12. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, ou por outro meio admitido pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

10.13. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais retenções legais incidentes sobre os pagamentos, quando cabíveis, conforme a legislação aplicável.

10.14. Não será realizado pagamento antecipado, salvo hipótese expressamente autorizada pela legislação e devidamente justificada pela Administração.

10.15. Considerando que se trata de Sistema de Registro de Preços, o registro dos preços não gera obrigação de contratação ou pagamento dos quantitativos estimados, sendo os pagamentos realizados exclusivamente em relação aos materiais efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.



## **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. O recebimento dos materiais de cantina e utensílios domésticos será realizado de forma parcelada, conforme as solicitações emitidas pelo Município, observadas as condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Ordem de Fornecimento.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.3. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do adimplemento da parcela correspondente ao fornecimento, a CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, incluindo a documentação fiscal pertinente e os demais documentos exigidos pela Administração.

### **11.4. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

11.4.1. O recebimento provisório dos materiais será realizado no local indicado na Ordem de Fornecimento, pelo servidor designado pela Administração para acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

11.4.2. No recebimento provisório, o servidor designado limitar-se-á, inicialmente, a verificar a conformidade dos materiais entregues com o discriminado na Nota Fiscal/Fatura e na respectiva Ordem de Fornecimento, especialmente quanto à quantidade, identificação dos produtos e condições aparentes de conservação.

11.4.3. No ato da entrega, deverá ser registrada no canhoto da Nota Fiscal e/ou no documento correspondente a data do recebimento, bem como, quando for o caso, as irregularidades ou desconformidades aparentes constatadas.

11.4.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais e não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, quantidade, especificação e adequação dos produtos fornecidos.

### **11.5. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

11.5.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, o servidor designado procederá ao recebimento definitivo dos materiais, após a verificação da quantidade e da qualidade dos produtos efetivamente entregues.



11.5.2. A verificação será realizada mediante confronto dos produtos entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento, na Ata de Registro de Preços e na respectiva proposta de preços da licitante vencedora.

11.5.3. Somente serão considerados definitivamente recebidos os materiais que estiverem em conformidade com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas na contratação.

11.5.4. Constatada qualquer divergência, defeito, avaria, vício ou desconformidade, o material poderá ser recusado, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição ou regularização, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo determinado pela Administração.

11.5.5. Os materiais recusados não serão considerados para fins de medição, recebimento definitivo ou pagamento até que sejam devidamente substituídos ou regularizados e posteriormente aceitos pela Administração.

11.5.6. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto, termo, documento ou registro equivalente, emitido pelo servidor competente, após a confirmação da conformidade do objeto.

11.5.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, durabilidade e adequação dos materiais, nem por eventuais vícios ou defeitos que venham a ser constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

11.5.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento somente será considerada regular após o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5.9. O pagamento será efetuado exclusivamente em relação aos materiais efetivamente entregues, definitivamente recebidos e devidamente atestados pela Administração, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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



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

12.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, certidão de regularidade do FGTS e declarações exigidas por lei.

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

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

12.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

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

### **13. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

13.1 A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos bens a serem adquiridos, que possuem características comuns e podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

13.2 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO por GRUPO, considerando que os itens foram organizados em grupo único em razão da similaridade, afinidade e complementaridade entre os materiais de cantina e utensílios domésticos que integram o objeto.



13.3 A adoção do critério de menor preço por grupo deverá observar a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração e com os preços praticados no mercado, não sendo admitida a aceitação de proposta que apresente preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos parâmetros estabelecidos no processo de contratação.

13.4 Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de menor preço para o grupo, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

13.5 A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais, incluindo, quando aplicáveis, tributos, fretes, transporte, seguros, carga, descarga, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas incidentes, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional além dos preços contratados.

13.6 A licitante deverá apresentar proposta contendo, no mínimo, a descrição do produto, marca e/ou fabricante, unidade de fornecimento, quantidade, preço unitário, preço total e demais informações exigidas no instrumento convocatório, de forma a permitir a adequada análise da proposta.

13.7 Quando exigido no instrumento convocatório, a licitante deverá apresentar documentação ou outros elementos necessários à comprovação de que os produtos ofertados atendem às especificações e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

13.8 A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas às propostas e à documentação de habilitação, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e os princípios da isonomia, transparência e julgamento objetivo.

13.9 A licitante vencedora deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e, quando cabível, técnica, previstos no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

13.10 Não serão aceitas propostas que apresentem produtos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que contenham condições incompatíveis com a contratação ou que não permitam a adequada identificação e avaliação do objeto ofertado.



13.11 Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ordem legal e as demais disposições estabelecidas no instrumento convocatório.

13.12 A Administração poderá desclassificar propostas que se enquadrem nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente aquelas que apresentem preços inexequíveis, preços superiores ao orçamento estimado, desconformidade insanável com as especificações do objeto ou demais situações legalmente previstas.

13.13 A contratação observará, ainda, as disposições relativas ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicáveis, nos termos da legislação pertinente e das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

13.14 Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, a classificação da licitante e o registro dos preços não geram direito subjetivo à contratação dos quantitativos estimados, ficando as futuras aquisições condicionadas à necessidade efetiva da Administração e às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

#### **14. DO ORÇAMENTO**

14.1 O valor estimado da presente contratação foi apurado com base na média aritmética dos preços obtidos por meio de pesquisa de mercado realizada no período de 07/08/2026 a 28/09/2026, observando-se os parâmetros e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável às contratações públicas.

14.2 Para realização da pesquisa de preços, foi utilizado o Sistema Banco de Preços, ferramenta especializada na consolidação de informações provenientes de contratações públicas realizadas em âmbito nacional.

14.3 A pesquisa de preços foi conduzida pela servidora Cláudia Neves Silva, devidamente designada para a realização do procedimento, em conformidade com o DECRETO MUNICIPAL Nº 104, DE 27 DE JULHO DE 2023, e com a PORTARIA Nº 69, DE 03 DE JUNHO DE 2026, observando-se os critérios e metodologias estabelecidos na legislação municipal aplicável.

14.4 Para composição do orçamento estimativo, foram considerados preços referentes a materiais de cantina e utensílios domésticos com características compatíveis com as especificações previstas neste Termo de Referência, buscando-se assegurar que os valores utilizados como referência fossem representativos das condições praticadas no mercado.



14.5 A utilização da média aritmética como metodologia de apuração dos preços de referência teve por finalidade estabelecer valor estimado compatível com os preços identificados na pesquisa, proporcionando parâmetro objetivo para análise da aceitabilidade das propostas e da vantajosidade da contratação.

14.6 O orçamento estimativo está composto pelos preços unitários de referência, quantitativos estimados e respectivos valores totais, conforme planilha de preços integrante do processo administrativo.

14.7 O valor global estimado da contratação foi obtido mediante a soma dos valores correspondentes aos quantitativos estimados de cada item, multiplicados pelos respectivos preços unitários de referência.

14.8 Dessa forma, o orçamento estimativo reflete valores compatíveis com aqueles praticados pela Administração Pública, constituindo parâmetro para o planejamento da contratação e para a análise das propostas apresentadas no procedimento licitatório.

14.9 Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos e valores estimados possuem caráter meramente referencial, não representando obrigação do Município de contratar a totalidade dos quantitativos previstos.

14.10 A pesquisa de preços, os dados coletados, as fontes consultadas, a metodologia utilizada e as respectivas memórias de cálculo permanecerão integrados ao processo administrativo, para fins de controle, transparência, fiscalização e demonstração da compatibilidade dos valores estimados com o mercado.

14.11 A metodologia adotada para a formação do orçamento estimativo busca atender aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, planejamento e vantajosidade da contratação, proporcionando à Administração parâmetro adequado para a condução do procedimento licitatório.

14.12 Eventuais alterações significativas nas condições de mercado verificadas até a conclusão do procedimento licitatório poderão ensejar a atualização da pesquisa de preços, quando necessária à preservação da atualidade e da confiabilidade do orçamento estimado.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes das futuras e eventuais contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Matina – BA, correspondentes às unidades administrativas requisitantes e à natureza das despesas decorrentes de cada fornecimento.



## MUNICÍPIO DE **MATINA**

15.2. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, e que a existência de preços registrados não implica obrigação de contratação dos quantitativos estimados, a indicação da dotação orçamentária será realizada por ocasião da efetiva contratação ou emissão do instrumento correspondente, conforme a necessidade da Administração e a legislação aplicável.

15.3. Para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser verificada previamente a disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa correspondente, observando-se a legislação financeira e orçamentária vigente.

15.4. As despesas serão classificadas conforme a natureza do objeto e a unidade administrativa responsável pela solicitação, observando-se a respectiva Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Fonte de Recursos, conforme estabelecido no orçamento municipal vigente.

15.5. Caso a vigência da Ata de Registro de Preços alcance exercício financeiro subsequente, as despesas relativas às futuras contratações deverão observar as dotações consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à existência de crédito orçamentário suficiente.

15.6. A execução das despesas decorrentes das contratações somente poderá ocorrer após o cumprimento das exigências legais relativas ao empenho da despesa, observada a disponibilidade de recursos e as demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

15.7. A indicação específica das dotações orçamentárias que suportarão cada contratação decorrente da Ata será realizada nos respectivos processos de contratação e documentos de empenho, conforme a efetiva demanda das Secretarias e demais unidades administrativas do Município.

15.8. A Administração observará, em todas as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, os princípios do planejamento, equilíbrio orçamentário, responsabilidade fiscal, economicidade e eficiência, de modo que os compromissos assumidos sejam compatíveis com os créditos orçamentários e os recursos financeiros disponíveis.

### **16. RESPONSÁVEL**

**ADAILTON FERNANDES SOUZA**

Portaria nº 027/2025

Matina-BA, 08 de outubro de 2026.



# MUNICÍPIO DE MATINA

## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113-2026

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de cantina e utensílios domésticos destinados a manutenção das atividades administrativas do Município de Matina-BA.

| LOTE 01 |           |     |        |       |            |             |
|---------|-----------|-----|--------|-------|------------|-------------|
| ITEM    | DESCRIÇÃO | UND | QUANT. | MARCA | VALOR UNIT | 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 032-2026, 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



**MUNICÍPIO DE**  
**MATINA**

CNPJ DA LICITANTE  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



# MUNICÍPIO DE MATINA

## ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026PE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor \_\_\_\_\_ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação pregão eletrônico nº 032-2026

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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026**.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 **Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de cantina e utensílios domésticos destinados a manutenção das atividades administrativas do Município de Matina-BA.**

1.2 Os itens integrantes do objeto foram organizados em grupo único, considerando a similaridade, afinidade e complementariedade dos materiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

1.3 As contratações decorrentes da presente Ata serão formalizadas mediante instrumento contratual ou instrumento equivalente admitido pela legislação, conforme a natureza e as condições de cada contratação, observado o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 Ficam registrados os preços da empresa DETENTORA DA ATA para os itens abaixo discriminados:

| GRUPO 01 |           |     |        |       |            |             |
|----------|-----------|-----|--------|-------|------------|-------------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO | UND | QUANT. | MARCA | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|          |           |     |        |       |            |             |



2.2 Os preços registrados compreendem todos os custos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais, incluindo tributos, encargos, transporte, frete, carga, descarga, seguros, despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e demais custos incidentes.

2.3 Os preços registrados constituirão referência para as futuras contratações realizadas durante a vigência desta Ata, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

2.4 Os quantitativos constantes desta Ata são estimativos, não constituindo obrigação do Município de adquirir a totalidade dos itens ou quantitativos registrados.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA**

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação aplicável.

3.2 Durante sua vigência, a Ata poderá ser utilizada para as contratações decorrentes das necessidades efetivamente verificadas pelo Município, observados os limites e condições estabelecidos na legislação e no instrumento convocatório.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

4.1 O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Autorização de Compra ou instrumento equivalente.

4.2 A DETENTORA DA ATA deverá entregar os produtos nos locais indicados pelo Município, observando os prazos estabelecidos na respectiva solicitação.

4.3 O prazo para entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão das características ou necessidades específicas da demanda.

4.4 Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.5 Os custos de transporte, frete, descarga e demais despesas relacionadas à entrega serão de responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado somente em relação aos materiais efetivamente fornecidos, recebidos definitivamente e atestados pela Administração.



5.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e na legislação aplicável.

5.3 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.

5.4 O pagamento somente será efetuado 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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 5.2. será contado da data de entrega da referida correção.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

6.1 O recebimento dos materiais será realizado de forma provisória e definitiva conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2 O recebimento provisório será realizado no local indicado na Ordem de Fornecimento pelo servidor designado, mediante verificação inicial da quantidade e da conformidade aparente dos produtos com a documentação de fornecimento.

6.3 No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, será realizado o recebimento definitivo, mediante verificação da quantidade e qualidade dos produtos entregues.



6.4 Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou desconformidades deverão ser substituídos pela DETENTORA DA ATA, sem qualquer ônus.

6.5 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.

6.6 O fornecimento do(s) produto(s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO, mediante servidor(es) designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

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

6.8 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. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 A execução desta Ata e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 A fiscalização será exercida pelo servidor formalmente designado pelo Município, em conformidade com a PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, que designa fiscal para acompanhamento da execução dos contratos e Atas de Registro de Preços decorrentes dos processos licitatórios do Município.

7.3 Compete ao fiscal acompanhar a execução do fornecimento, verificar a conformidade dos materiais entregues, registrar ocorrências e determinar, quando necessário, a correção de irregularidades.

7.4 A fiscalização exercida pelo município não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do objeto.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. Os preços registrados no âmbito do PREGÃO ELETRÔNICO 032-2026 poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas na LEI FEDERAL N.º 14.133/2021, no DECRETO MUNICIPAL N.º 164/2023, no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 032-2026, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

8.2. Poderá ocorrer revisão dos preços registrados, mediante requerimento devidamente fundamentado da DETENTORA DA ATA ou por iniciativa da Administração, nas seguintes hipóteses:



8.2.1. 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.

8.2.2. 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

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

8.3. O reajustamento dos preços registrados, quando cabível e desde que previsto no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032-2026, observará o interregno mínimo de 01 (um) ano e terá como índice de reajustamento o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

8.4. A data-base para o primeiro reajustamento seja aquela correspondente à data do orçamento estimado da contratação, conforme estabelecido no processo administrativo do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032-2026, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

8.5. O reajustamento de que trata esta cláusula não se confunde com a revisão dos preços para reestabelecimento dos equilíbrio econômico-financeiro, a qual dependerá da comprovação de fato superveniente que altere significativamente os custos originalmente considerados.

8.6. A concessão de reajustamento não será automática quando depender de requerimento da DETENTORA DA ATA, devendo ser formalizada mediante procedimento administrativo próprio, instruído com a demonstração da variação do índice aplicável e demais documentos necessários.

8.7. Eventual alteração ou atualização dos preços registrados deverá ser formalizada pelo órgão gerenciador e produzirá efeitos na forma estabelecida no respectivo ato administrativo, observada a legislação aplicável.

8.8. As alterações decorrentes de revisão, reajustamento ou atualização dos preços registrados deverão preservar as condições de vantajosidade da contratação e observar os limites e requisitos estabelecidos na legislação, no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 032-2026 e nesta Ata.

## **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 gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso a DETENTORA DA ATA não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberada do compromisso assumido quanto ao item



registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, observadas as disposições da legislação aplicável.

9.1.2. Na hipótese do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar a possibilidade de redução dos respectivos preços aos valores de mercado.

9.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará os órgãos e entidades que tenham firmado contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de eventual alteração dos respectivos instrumentos contratuais.

9.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a DETENTORA DA ATA demonstrar que não poderá cumprir as obrigações estabelecidas nesta Ata, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que tenha tornado inviável o cumprimento do compromisso assumido.

9.2.1. O requerimento deverá ser acompanhado da documentação comprobatória pertinente e, quando cabível, de planilha de custos ou outros elementos que demonstrem a incompatibilidade entre o preço registrado e os custos efetivamente suportados pela DETENTORA DA ATA.

9.2.2. Não comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido, permanecendo a DETENTORA DA ATA obrigada a cumprir as condições estabelecidas nesta Ata, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

9.2.3. Comprovada a existência do fato superveniente e reconhecida a necessidade de alteração do preço registrado, o órgão gerenciador poderá atualizar o preço registrado de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado, observadas a legislação aplicável e as condições previstas no PREGÃO ELETRÔNICO XXX-2026.

9.2.4. A alteração dos preços registrados será formalizada por ato próprio do órgão gerenciador e comunicada aos órgãos e entidades que tenham celebrado contratos decorrentes desta Ata, para avaliação da necessidade de alteração dos respectivos instrumentos.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

### **10.1 São obrigações da DETENTORA DA ATA:**

- I – fornecer os materiais de acordo com as especificações, quantitativos, preços e condições estabelecidos nesta Ata, e no Termo de Referência, no Edital e na Proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO 032-2026;
- II – entregar produtos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições;
- III – cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
- IV – responsabilizar-se pelos custos de transporte, frete, carga e descarga;
- V – substituir os materiais recusados ou que apresentem defeitos ou desconformidades;



- VI – manter durante toda a vigência da Ata as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
- VII – atender às determinações da fiscalização;
- VIII – comunicar imediatamente qualquer circunstância que possa comprometer o fornecimento;
- IX – responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- X – cumprir integralmente as demais obrigações previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032-2026, no Termo de Referência e nesta Ata.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 11.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:
- I – exigir o cumprimento das condições estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032-2026;
  - II – emitir as respectivas Ordens de Fornecimento;
  - III – acompanhar e fiscalizar a execução;
  - IV – receber e conferir os materiais;
  - V – comunicar à DETENTORA DA ATA eventuais irregularidades;
  - VI – efetuar os pagamentos devidos pelos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos;
  - VII – aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento;
  - VIII – controlar os quantitativos e saldos da Ata;
  - IX – promover, quando cabível, os procedimentos de alteração, atualização, reajustamento ou revisão dos preços registrados;
  - X – cumprir as demais obrigações estabelecidas na legislação, no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032-2026 e no Termo de Referência.

## **12. – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

12.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando:

- I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II – não retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- III – recusar-se injustificadamente a fornecer os produtos;
- IV – não aceitar manter o preço registrado nas condições legalmente admitidas;
- V – sofrer sanção que impeça sua participação em licitações ou sua contratação com a Administração Pública;
- VI – ocorrer fato superveniente devidamente comprovado que inviabilize o fornecimento.



12.2 O cancelamento será formalizado mediante decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.3A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

13.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando:

I – houver descumprimento das condições estabelecidas na Ata;

II – os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar sua redução;

III – houver fato superveniente devidamente comprovado que prejudique ou impeça a execução;

IV – ocorrer qualquer outra hipótese prevista na legislação aplicável.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a DETENTORA DA ATA às sanções previstas na LEI FEDERAL N.º 14.133/2021, no Edital e demais instrumentos da contratação.

14.2 Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções de:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 A aplicação das sanções observará a gravidade da conduta, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios estabelecidos na legislação.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza do fornecimento e a necessidade de manutenção da responsabilidade integral da DETENTORA DA ATA quanto à qualidade, procedência e conformidade dos materiais fornecidos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# MUNICÍPIO DE **MATINA**

16.1 As despesas decorrentes das futuras contratações serão custeadas por dotações orçamentárias próprias do município de Matina – Bahia.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 A existência de preços registrados não obriga o município a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as contratações realizadas de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

17.2 A DETENTORA DA ATA não poderá exigir contratação dos quantitativos estimados ou indenização em razão da não utilização total ou parcial dos quantitativos registrados.

17.3 Os casos omissos serão solucionados de acordo com a LEI FEDERAL N.º 14.133/2021, demais normas aplicáveis e os princípios que regem as contratações públicas.

17.4 Esta Ata vincula as partes durante sua vigência e deverá ser interpretada em conjunto com o Edital, o Termo de Referência e a Proposta da DETENTORA DA ATA

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 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.

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

MATINA-Bahia, \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 2026.

---

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

---

**FORNECEDORA**  
**CNPJ/MF N°**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE  
**MATINA**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE  
RESERVAS DE VAGAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026**

\_\_\_\_\_, 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 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.



# MUNICÍPIO DE **MATINA**

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

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032-2026PE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026**

\_\_\_\_\_, 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.**



MUNICÍPIO DE  
**MATINA**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

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

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

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026PE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026**

[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.



**MUNICÍPIO DE  
MATINA**

**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



# MUNICÍPIO DE **MATINA**

## **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026PE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

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

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

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

\_\_\_\_\_EM, \_\_DE \_\_\_\_\_DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



MUNICÍPIO DE  
**MATINA**

**ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026PE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026**

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 032-2026.**

....., ..... DE \_\_\_\_ DE 2026.

---

REPRESENTANTE LEGAL



# MUNICÍPIO DE MATINA

## ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 113/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 032-2026  
ÓRGÃO/ENTIDADE: Município de Matina – Bahia

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de cantina e utensílios domésticos destinados a manutenção das atividades administrativas do Município de Matina-BA.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei. Que, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei 14.133/21 não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que impossibilita a referida empresa de participar deste processo.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)