



**DADOS DO EDITAL**

**I. Regência legal da Licitação:**

LEI FEDERAL Nº 14.133/21  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES NO QUE COUBER.  
DECRETO MUNICIPAL N.º 010/2024  
DECRETO MUNICIPAL N.º 022/2023

**II. Repartição interessada e setor:**

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SESAU

**III. Modalidade:**

PREGÃO ELETRÔNICO:  
PROCESSO ADM:

**IV. Numero de Ordem:**

053/2026  
1986/2026

**V. Objeto da licitação:**

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO (**CADEIRAS, LONGARINAS, MESAS E ARMÁRIOS**), DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIA DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS REALIZADAS NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS/BA.

**VI. Tipo de licitação:**

Menor Preço / LOTE

**VII. MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**VIII. Forma de Fornecimento:**

Parcelada

**IX. Prazos:**

Vigência Da Ata: 12 (doze) meses.  
Entrega: 10 (dez) dias úteis

**X. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INICIO DA SESSÃO PUBLICA DA LICITAÇÃO:**

Sítio Eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**DATA DA SESSÃO:**

01/06/2026 às 09h00min

O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

**XI. Local, Horário e Responsável pelos Esclarecimentos sobre este Edital:**

**Pregoeiro:** Taciane dos Santos Santana  
**Decreto:** 002 de 21/01/2026

**Endereço:** Prefeitura Municipal de Candeias, Avenida dos Três Poderes, S/N, Ouro Negro, Candeias-Bahia, CEP 43.805-350.

**Email:**  
[licitacao.pmcandeias@gmail.com](mailto:licitacao.pmcandeias@gmail.com)

Tel.: (71) 3599-0011  
ramal 3006

Horário de atendimento: 8h às 17h

**XII. OBSERVAÇÕES:**

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTA LICITAÇÃO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO SITE DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL ([WWW.LICITANET.COM.BR](http://WWW.LICITANET.COM.BR)), SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.



## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitanet", constante da página eletrônica **www.licitanet.com.br**, coordenador do site

## 2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO (**CADEIRAS, LONGARINAS, MESAS E ARMÁRIOS**), DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIA DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS REALIZADAS NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS/BA.

## 3. REGÊNCIA LEGAL

3.1. LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

3.2. LEI COMPLEMENTAR Nº 123 e alterações posteriores no que couber;

3.3. DECRETO MUNICIPAL Nº 010/2024

3.4. DECRETO MUNICIPAL Nº 022/2023;

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitanet**.

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 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 ao Licitanet a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor 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.

4.7 A comprovação de que trata o subitem 5.10, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora 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) Certidão simplificada em nome da licitante, expedida pela Junta Comercial do Estado;
- d) Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8 Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitações-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Licitanet.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1 Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, credenciados junto ao LICITANET, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.2 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes;

5.3 A participação no pregão eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido. Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), opção "Acesso **identificado**".

5.4 Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

5.4.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

5.5 Caberá ao fornecedor 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, bem como pela sua desconexão.

5.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

5.7 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar imposta pela Administração Municipal, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratada ou responsável pela licitação;
- f) enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.8 Não será permitido no certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação.



5.9 Esta licitação disponibiliza os lotes 02, 05 e 06 para participação exclusiva das Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.10 As ME e EPP poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na LC 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

5.11 As empresas enquadradas na situação de ME e EPP deverão comprovar tal condição em uma das opções contidas no item 4.7 do edital.

5.12 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação, a conformidade de sua proposta com as exigências do edital e a sua condição de ME/EPP.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao 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.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Os documentos exigidos neste edital para serem anexados via sistema, poderão ser apresentados em original (escaneado) ou por qualquer processo de cópia simples autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da administração ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda extraídos da internet, sujeitos a consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade na internet.

6.9. Os documentos anexados escaneados do original e que não possuam autenticação por tabelião de notas, poderão vir acompanhados de cópia de documento de identificação oficial da pessoa responsável pela sua assinatura. Nestes casos, tal documento será autenticado pelo servidor da administração com base no artigo 3º da Lei Federal 13.726/2018, que versa sobre a desburocratização.

6.10. Havendo dúvida em relação à integridade do documento digital apresentado, será solicitado pelo pregoeiro a apresentação dos originais, sob pena de desclassificação quando não apresentado no prazo concedido.

6.11. Originais ou cópias autenticadas, caso sejam necessários, deverão ser encaminhados para no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte da convocação, em envelopes fechados e lacrados, indicando na sua parte frontal: Setor de Licitação/Prefeitura Municipal de Candeias, para o endereço informado no item XI do preâmbulo do edital.



## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 7.1 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

7.1.1 A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso *identificado*", na página inicial do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), observados datas e horários limites estabelecidos no item X do preâmbulo do edital.

7.1.2. **O licitante informará no campo descrição/observações do sistema eletrônico a descrição completa do item e a marca, sendo aceito o termo "conforme edital".**

7.1.3. No preenchimento da proposta no campo eletrônico do sistema, é vedado à identificação do licitante, sob pena, de desclassificação. Nos casos em que a marca ofertada for o próprio nome do licitante, a empresa deverá utilizar o termo "marca própria".

7.1.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento a aceitação, por parte da licitante, das exigências e condições estabelecida neste Edital e seus Anexos.

7.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.1.6. A proposta eletrônica deverá indicar o preço global por lote ou preço total do item quando for o caso, de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e expresso em moeda corrente nacional (R\$).

### 7.2 DA PROPOSTA ESCRITA:

7.2.1 A proposta escrita, reformulada (em caso de lances eventualmente ofertados durante a disputa de preços), deve ser apresentada na forma do Anexo II (modelo de proposta de preços) deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, e-mail e pessoa de contato;
- b) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, **com no máximo duas casas decimais;**
- c) Marca e descrição detalhada do produto. A empresa deverá indicar apenas uma marca para cada item;
- d) Prazo de Entrega: A entrega do material deverá ser feita em até 10 (dez) dias úteis, a partir da ordem de fornecimento expedida pelo Responsável da Secretaria Municipal de Gestão Público;
- e) Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- f) Dados para assinatura do contrato/ata, assim como, os dados bancários.

7.2.1 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7.2.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.2.3 O licitante só poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o(s) material(is) ofertados necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do(s) material(is).



7.2.4 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

### 7.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES A PROPOSTA

7.3.1 **Os licitantes deverão anexar no sistema juntamente com a proposta realinhada os seguintes documentos:**

7.3.2 Documento de identificação do responsável pela assinatura da proposta de preços e demais documentos apresentados. Caso as documentações estejam assinadas por procurador, deverá ser anexada junto com o documento de identificação a procuração concedendo os devidos poderes.

7.3.3 As empresas deverão apresentar catálogo do produto ofertado, junto com a proposta de preços.

7.3.4 O catálogo apresentado deverá ter marca e as especificações iguais ao da proposta financeira, que deverão obedecer às indicações do edital. Ocorrendo necessidade a Administração Municipal poderá solicitar amostra dos produtos.

### 7.4 DA AMOSTRA

7.4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, poderá ser solicitado do interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

7.4.2 As amostras poderão ser entregues ou enviadas para o setor de Licitação, localizado no paço Municipal, Avenida dos Três poderes S/N Ouro Negro no prazo limite de 02 (dois dias) úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.4.3 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

7.4.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios insanáveis.

8.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## 9. FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

9.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.



9.2 Os lances formulados deverão indicar **PREÇO TOTAL POR ITEM/LOTE.**

9.3 O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar 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 **ITEM/LOTE.**

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.6 Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

**9.6.1 Após a exclusão pelo(a) Pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**

**9.7 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO:** a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

9.7.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.7.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.7.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.7.4 Após o reinício previsto no item 9.7.3, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.7.5 Encerrada a etapa de que trata o item 9.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**9.8 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:** a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.8.1 Encerrado o prazo previsto no item 9.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a



recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.8.2 Após a etapa de que trata o item 9.8.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.8.3 No procedimento de que trata o item 9.8.2, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.8.4 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.8.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 9.8.3.

9.8.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.8.2 e 9.8.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.9 **SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO:** somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no item 9.7, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

9.9.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.9, poderão oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no item 9.7, os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas inclusive as empatadas.

9.9.2 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.9.3 Após o reinício previsto no item 9.9.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

9.9.4 Encerrada a etapa de que trata o item 9.9.3, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.11 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.12 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.12.1 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.

9.12.2 As regras previstas no item 9.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06

9.13 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.13.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.13.2 O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.13.3 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**9.14 Ao final da fase de lances, caso a empresa arrematante tenha registrado lance inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço estimado pela administração, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar apresentação de planilha de COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS.**

**9.15 Para a comprovação dos preços ofertados e demais encargos (transporte, taxas, imposto, etc.) poderá ser solicitada a apresentação de Notas Fiscais e documentos equivalentes.**

9.16 Caso a referida composição de preço seja requerida pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante do lote deverá apresentar a planilha no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação.

9.17 Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a sequência: "Consultar lotes", acessar o LOTE desejado, e "Incluir Mensagem".

9.17.1 Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma sequência.

## 10. PROCEDIMENTOS

10.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço/lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.



10.2 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.3 Encerrada a disputa, o sistema identificará situação de empate ficto entre as microempresas e empresas de pequeno porte participantes em relação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte.

10.4 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.5 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação automática para tanto.

10.6 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.7 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.7.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.8 Após negociação o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.8.1 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.8.2 O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 10.8 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.

10.9 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

11.1 Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor orçado pela administração para a contratação.

11.2 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o pregoeiro procederá diligência para que a licitante efetue a correção dos cálculos, adotando seus preços unitários e os quantitativos da planilha, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços. Caso a licitante não atenda a diligência, a mesma será DESCLASSIFICADA

11.3 Será desclassificada a proposta que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) apresentem cotação com quantitativos divergentes do Termo de Referência;



e) apresentar preços inexequíveis;

f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**g) apresentar valores unitários e global acima dos valores constantes no Anexo I do Termo de Referência do Edital;**

h) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final após a negociação superior ao estimado pela administração para a contratação ou que apresentar preço manifestamente inexequível, ou ainda que apresentar proposta final com mais de duas casas decimais.

11.4.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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;

11.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.12 O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.12.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante detentor da melhor proposta, observado o disposto neste Edital.



## 12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.2 Após a solicitação encaminhada pelo(a) Agente de Contratação, o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar pelo [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), no prazo máximo de 04 (quatro) horas e nos termos deste Edital, a documentação relacionada neste capítulo, para fins de habilitação.

12.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

12.7 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.8 No julgamento da habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas considerados formais e ou materiais, com o objetivo de obtenção da proposta mais vantajosa para administração mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhe eficácia para fins de habilitação.

12.9 Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

### 12.10 **Habilitação jurídica:**

12.10.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.10.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.10.3 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;

12.10.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### 12.11 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

12.11.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.11.2 prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual



12.11.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.11.4 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante

12.11.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.11.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.11.7 Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, conforme modelo do anexo III, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salve em condições de aprendiz, nos termos disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.11.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.11.9 A verificação pelo Órgão responsável ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

#### 12.12 **Qualificação Econômico-Financeira.**

12.12.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Quando não houver data de validade na certidão, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

#### 12.13 **Qualificação Técnica**

12.13.1 Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento;

b) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

### 13. **DAS DECLARAÇÕES**

13.1 Para fins de habilitação, fica ainda exigida a apresentação de **declaração** formal e expressa do licitante, conforme Anexo V, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

a) aceita as condições estipuladas neste Edital;

b) executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Candeias;

c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Candeias, durante a execução dos serviços/fornecimento dos produtos;



d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Candeias;

e) inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

13.2 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### **14. DOS BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP**

14.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.1.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1 Qualquer licitante poderá manifestar a **intenção de recorrer**, no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o julgamento da proposta e no prazo máximo de 10 (dez) minutos após a declaração do vencedor no site <http://www.licitanet.com.br>. O prazo para apresentação das razões do recurso será concedido em fase única, após o julgamento da habilitação, em até 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Ficam os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 15.1 fará deserto o recurso.

15.3 A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

15.4 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.5 A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).

15.6 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.



15.7 A decisão do(a) Pregoeiro(a) sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

15.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9 As razões do recurso poderão ser enviadas para o endereço informado no item XI do preâmbulo do edital direcionado para a comissão de licitação, sendo aceito também o envio através do e-mail: [licitacao.pmcandeias@gmail.com](mailto:licitacao.pmcandeias@gmail.com)

15.10 Não serão conhecidos os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax

15.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

17.1 Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do certame.

17.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, no LICITANET, poderão ser recebidas pelo endereço eletrônico [licitacao.pmcandeias@gmail.com](mailto:licitacao.pmcandeias@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no item XI do preâmbulo do edital, devendo ser acompanhada de documentos que comprovem os poderes de quem assinou a impugnação.

17.3 Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencido o prazo legal.

## **18. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

18.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Ata de Registro de Preços, a serem firmados entre a licitante vencedora e a administração, após a convocação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para assinatura da Ata de Registro de Preços.

18.2. A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

18.3. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

18.4. É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o 2º colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar a Ata de registro de preços nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias.

18.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.



18.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.7. O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

18.8. A contratação de que trata o subitem 18.7, deverá ser efetuada com os fornecedores registrados por intermédio de Nota de Empenho, bem como pela Ordem de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.9. Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.

18.10. No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.

18.11. O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.

18.12. Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.

18.13. Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.

18.14. Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem 18.7 é facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.

18.15. A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

18.16. Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **19. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO**

19.1. Os critérios de revisão dos preços, bem como, do cancelamento estão previstos na Ata de Registro de Preços anexo deste edital.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR E DO PROMITENTE FORNECEDOR**

21.1. As obrigações das partes são as estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

## **22. DO PAGAMENTO**

22.1. As condições para pagamento são as estabelecidas no Termo de e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.



### **23. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

23.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

23.2. Revogar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão e anular se constatada insanável ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratada.

### **24. DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

24.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.3. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do item 24.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.4. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 24.1, respeitados os seguintes parâmetros:

- a) atraso até 30 (trinta) dias: multa de 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: multa de 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- c) atraso superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: multa de 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- d) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 20%;
- e) paralisar a entrega do objeto contratado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20%;
- f) adulterar ou alterar características físicas do objeto contratado: multa de 20%;
- g) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, objeto contratado falsificado, furtado, deteriorado ou danificado e que cause danos à Administração: multa de 20%

24.5. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 24.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Candeias, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.:

24.6. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 24.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 24.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.7. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 24.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

24.8.1. As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

24.9. A aplicação das sanções previstas no item 24.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.10. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



24.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

24.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.

24.15.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

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

25.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

25.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

25.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5 É facultado a Comissão de Licitação ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.6 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Licitação sob pena de desclassificação / inabilitação.

26.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.10 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 Administração.

26.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.12 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

26.13 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) com base na legislação vigente.

26.14 Fica designado o foro da Cidade de Candeias, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 26.15.1 ANEXO I – Termo de Referência
- 26.15.2 ANEXO II – Modelo de proposta de preços
- 26.15.3 ANEXO III – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 26.15.4 ANEXO IV – Declaração de enquadramento Microempresa ou EPP.
- 26.15.5 ANEXO V – Modelo de Declarações (item13.1).
- 26.15.6 ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Candeias- Ba, 19 de maio de 2026.

**Taciane dos Santos Santana  
Pregoeira**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO (CADEIRAS, LONGARINAS, MESAS E ARMÁRIOS), DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIA DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS REALIZADAS NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS/BA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QNT	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
<b>LOTE 01</b>					
1	<b>CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇO</b> ESPALDAR BAIXO EM MADEIRA COMPENSADA DE 12MM E ESPUMA INJETADA DE 40MM, CAPAS DE PROTEÇÃO INJETADAS EM POLIPROPILENO NO ASSENTO E ENCOSTO. JUNÇÃO DO ASSENTO E ENCOSTO POR LÂMINA DE UNIÃO DE AÇO COM CAPA PLÁSTICA DE ACABAMENTO. BASE GIRATÓRIA COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, MECANISMO EVOLUTION DE DUAS ALAVANCAS COM MOVIMENTO DE INCLINAÇÃO/CONTATO PERMANENTE DO ENCOSTO, BASE EM NYLON COM FIBRA DE VIDRO E DIÂMETRO DE 630 MM, COM 05 RODÍZIOS EM NYLON COM PISTA EM PU. BRAÇOS COM ALTURA REGULÁVEL, ESTRUTURADO EM CHAPA DE AÇO, COM CARENAGEM EM POLIPROPILENO E APOIO SUPERIOR INJETADO EM PU. REVESTIMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO EM TECIDO 100% POLIPROPILENO POLIÉSTER, NA COR PRETA. LARGURA MÍNIMA DO ASSENTO 46,0CM E LARGURA MÍNIMA DO ENCOSTO 41,0CM. COM CERTIFICAÇÃO ABNT. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO 110KG. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES</b>	UND	60	R\$ 740,96	R\$ 44.457,60
2	<b>CADEIRA FIXA ACOLCHOADA</b> - CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA BASE PALITO RETA, ESPUMA INJETADA, ESPUMAS COM DENSIDADE D-33, <b>PESO MÍNIMO SUPORTÁVEL: 110 KG. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	120	R\$ 159,90	R\$ 19.188,00
3	<b>CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE</b> ERGONÔMICA, EM COURO SINTÉTICO, COM BRAÇOS, COM ASSENTO DE CABEÇA INCORPORADO AO ENCOSTO, COM ASSENTO ESTOFADO – DENSIDADE: 45 A 55KGF/M3), COM AJUSTE DE ALTURA, COM 05 RODÍZIOS DE 50MM DE DIÂMETRO, DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS (P =PROFUNDIDADE; L = LARGURA E A = ALTURA): A = 1100MM L = 530MM P = 680MM. COM CERTIFICAÇÃO ABNT	UND	30	R\$ 599,00	R\$ 17.970,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

	CONFORME NORMA NR17. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO 110KG. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>				
4	<b>CADEIRA ISO EM POLIPROPILENO</b> ENCOSTO E ASSENTO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO INJETADO PERFURADOS PARA VENTILAÇÃO, COM FORMA ANATÔMICA, DIMENSÕES DO ASSENTO APROXIMADO 40CM PROFUNDIDADE X 45 CM DE LARGURA, DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO 32 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA, VARIAÇÃO NAS MEDIDAS EM ATE 5%, <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO 110KG. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	100	R\$ 134,88	R\$ 13.488,00
5	<b>CADEIRA TIPO ESCRITORIO DIRETOR FIXA</b> , BASE EM AÇO INOX, PÉS TIPO PALITO, COM APOIO DE BRAÇO. ASSENTO E ENCOSTO CONFECCIONADO EM COMPENSADO MULTILAMINADO DE 12MM DE ESPESSURA MOLDADO ANATOMICAMENTE E ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA DE DENSIDADE 55 KG/M <sup>3</sup> , FLEXÍVEL DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPA DO ASSENTO E DO ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO POLIÉSTER. CAPACIDADE DE NO MINIMO 110 KG NO MAXIMO 150 KG. <b>COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	30	R\$ 402,60	R\$ 12.078,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>				<b>R\$ 107.181,60</b>	
<b>LOTE 02</b>					
01	<b>LONGARINA 03 LUGARES EM AÇO CROMADO</b> - CADEIRA LONGARINA EM AÇO CROMADO, 3 LUGARES, BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO COM QUATRO SAPATAS, ENCOSTO E ASSENTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO, BRAÇO EM AÇO CROMADO COM FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS CXLXA 177X56X76CM, MEDIDA APROXIMADA DOS ASSENTOS. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO: 130 KG POR ASSENTO. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	15	R\$ 760,00	R\$ 11.400,00
02	<b>LONGARINA 04 LUGARES EM AÇO CROMADO</b> - CADEIRA LONGARINA EM AÇO CROMADO, 4 LUGARES, BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO COM QUATRO SAPATAS, ENCOSTO E ASSENTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO, BRAÇO EM AÇO CROMADO COM FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS CXLXA 240X56X76CM. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO: 130 KG POR ASSENTO. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	10	R\$ 1.166,67	R\$ 11.666,70



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

03	<b>LONGARINA ISO LONGARINA 03 LUGARES EM POLIPROPILENO.</b> ENCOSTO E ASSENTO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO INJETADO PERFURADOS PARA VENTILAÇÃO, COM FORMA ANATÔMICA, DIMENSÕES DO ASSENTO APROXIMADO 40CM PROFUNDIDADE X 45 CM DE LARGURA, DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO 32 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA, VARIAÇÃO NAS MEDIDAS EM ATE 5%. SUPORTE DE ENCOSTO EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL SAE 1020 OBLONGO 16X30 MM, PAREDE 1,50 MM. ESTRUTURA: TRAVESSA DA LONGARINA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 50X30 MM, PAREDE 1,20 MM. PÉS CONFECCIONADOS EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 50X30. SAPATAS E PONTEIRAS INJETADAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA. ACABAMENTO: ACABAMENTO EM BANHO DE CROMO COM BASE NIQUELADA SOBRE AÇO POLIDO TRATADO QUÍMICAMENTE, COM ESPESSURA DE CAMADA QUE ATENDE A REQUISITOS DE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO 130KG POR ASSENTO. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	30	R\$ 650,00	R\$ 19.500,00
04	<b>LONGARINA ISO LONGARINA 04 LUGARES EM POLIPROPILENO.</b> ENCOSTO E ASSENTO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO INJETADO PERFURADOS PARA VENTILAÇÃO, COM FORMA ANATÔMICA, DIMENSÕES DO ASSENTO APROXIMADO 40CM PROFUNDIDADE X 45 CM DE LARGURA, DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO 32 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA, VARIAÇÃO NAS MEDIDAS EM ATE 5%. SUPORTE DE ENCOSTO EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL SAE 1020 OBLONGO 16X30 MM, PAREDE 1,50 MM. ESTRUTURA: TRAVESSA DA LONGARINA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 50X30 MM, PAREDE 1,20 MM. PÉS CONFECCIONADOS EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 50X30. SAPATAS E PONTEIRAS INJETADAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA. ACABAMENTO: ACABAMENTO EM BANHO DE CROMO COM BASE NIQUELADA SOBRE AÇO POLIDO TRATADO QUÍMICAMENTE, COM ESPESSURA DE CAMADA QUE ATENDE A REQUISITOS DE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO 130KG POR ASSENTO. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	30	R\$ 1.051,60	R\$ 31.548,00
<b>VALOR DO TOTAL DO LOTE 02</b>				<b>R\$ 74.114,70</b>	
<b>LOTE 03</b>					
01	<b>GAVETEIRO MÓVEL 4 GAVETAS,</b> TAMPO EM MDP BP DE 25MM COM BORDAS EM FITA DE	UND	20	R\$ 308,21	R\$ 6.124,20



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

	PVC 3MM. CORPO EM MDP BP DE 18MM COM BORDAS EM FITA DE PVC 1MM. GAVETAS INTERNAS EM CHAPA DE AÇO; CORREDIÇAS DE ROLDANAS PARA GAVETA SIMPLES E TELESCÓPICA PARA GAVETA PASTA; RODIZIO PRETO PARA GAVETEIRO MÓVEL E SAPATA REGULÁVEL PARA GAVETEIRO PEDESTAL. MEDINDO: 400MM X 500MM X 640MM. NA COR BRANCO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES				
02	<b>MESA CONSULTÓRIO SIMPLES SEM GAVETA</b> , TAMPO EM MDP DE NO MÍNIMO 25MM, ESTRUTURA DE AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, DIMENSÕES MÍNIMAS: 1200MM X 600 MM X 740 MM. NA COR BRANCO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	UND	60	R\$ 349,57	R\$ 20.974,20
03	<b>MESA DE REUNIAO CIRCULAR</b> DIMENSÕES APROXIMADAS 1200MMX1200MM ALTURA APROXIMADAMENTE 740MM TAMPO EM MATERIAL MDP ESPESSURA MÍNIMA 15MM ACABAMENTO DAS BORDAS COM PERFIL PVC FLEXIVEL PÉS CONFECCIONADO DE AÇO PINTURA ELETROSTÁTICA. NA COR BRANCO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	UND	20	R\$ 705,23	R\$ 14.104,60
04	<b>MESA EM FORMATO "L" COM DUAS GAVETAS</b> , TAMPO EM MDP BP DE 25MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3MM. PAINEL FRONTAL EM MDP BP DE 18 MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 1 MM. PÉ PAINEL EM MDP BP DE 25 MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3MM E SAPATAS REGULÁVEIS. PÉ COLUNA DE CANTO TRIANGULAR EM CHAPA DE AÇO. <b>MEDIDAS APROXIMADAS: 1400 MM X 1400 MM X 740MM.</b> NA COR BRANCO. COM CERTIFICAÇÃO ABNT 13966:2010. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	UND	10	R\$ 657,69	R\$ 6.576,90
05	<b>MESA PARA IMPRESSORA</b> , TAMPO CONFECCIONADO EM MADEIRA MDP OU SIMILAR DE NO MÍNIMO 15MM, ESTRUTURA EM AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, DIMENSÕES MÍNIMAS: 500MM X 400MM X 700M. NA COR BRANCO; GARANTIA MÍNIMA 12 MESES	UND	50	R\$ 216,33	R\$ 10.816,50
06	<b>MESA RETA COM DUAS GAVETAS</b> , TAMPO EM MDP BP DE 25 MM DE ESPESSURA, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3 MM. PAINEL FRONTAL EM MDP BP DE 18 MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 1 MM. PÉ PAINEL EM MDP BP DE 25 MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3 MM E SAPATAS REGULÁVEIS. MEDIDAS APROXIMADAS: <b>1400 MM X 600 MM X 740 MM.</b> NA COR CARVALHO AVELÃ. COM CERTIFICAÇÃO ABNT 13966:2010. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	UND	30	R\$ 270,00	R\$ 8.100,00
07	<b>MESA RETA COM DUAS GAVETAS</b> , TAMPO EM MDP BP DE 25MM DE ESPESSURA, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3MM. PAINEL FRONTAL EM MDP BP DE 18MM,	UND	40	R\$ 813,80	R\$ 32.152,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

	ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 1MM. PÉ PAINEL EM MDP BP DE 25MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3MM E SAPATAS REGULÁVEIS. MEDIDAS: <b>1200MM X 600MM X 740MM</b> . NA COR CARVALHO AVELÃ. COM CERTIFICAÇÃO ABNT 13966:2010. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>				<b>R\$ 98.888,40</b>	
<b>LOTE 04</b>					
01	<b>ARMÁRIO ALTO DE AÇO 2 PORTAS COM CHAVE</b> - ARMÁRIO DE AÇO COM DUAS PORTAS COM FECHADURA, DUAS CHAVES E 4 PRATELEIRAS COM CAPACIDADE DE 20 KG CADA MEDIDAS APROXIMADAS 2,00X0,90X0,40, NA COR CINZA. <b>GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	40	R\$ 1.172,00	R\$ 46.880,00
02	<b>ARQUIVO DE AÇO DE 4 GAVETAS</b> ARQUIVO DE AÇO DE 4 GAVETAS COM UM TRILHO DE ROLAMENTO DE METAL. PUXADORES ESTAMPADO, COM ESTAMPA QUE PERMITA A VENTILAÇÃO, COM QUATRO GAVETAS PARA PASTAS SUSPensa. PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, CHAPA DE AÇO 26. DIMENSÕES APROXIMADAS 130X47X50CM, NA COR CINZA. <b>GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	30	R\$ 630,00	R\$ 18.900,00
03	<b>ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS</b> ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO MODELO FIT; COM 06 PRATELEIRAS EM CHAPA DE AÇO 26 (0,45MM) NA MEDIDA DE 915MM (L) X 270MM (P) X 1.760MM (A); COM DOBRA DUPLAS NAS LATERAIS (4 DOBRAS PERPENDICULARES SENDO A 1A 12MM COM 900, A 2A A 30MM COM 900, A3A A 915MM COM 900, A 4A A 30MM COM 900 E TERMINA COM 12MM) E TRIPLAS NAS PARTES FRONTAIS E POSTERIORES (6 DOBRAS PERPENDICULARES SENDO A 1A DOBRA A 10MM COM 900, A 2A A 10MM COM 900, A3A A 30MM COM 900 A 4A A 270MM COM 900, A 5A A 30MM COM 900, A 6A A 10MM COM 900 E TERMINA COM 10MM). CILUNAS: 08, DE 900MM DE ALTURA COM GARRAS PARA SOBREPOSIÇÃO, CONFECCIONADAS EM CHAPA DE AÇO 20 (0,90MM) COM DOBRA PERFILADA EM "L" DE 30X30MM COM 20 FUIROS PARA REGULAGENS DE ALTURA EM FURAÇÃO OBLONGA POSSIBILITANDO UMA REGULAGEM E UM TRAVAMENTO MAIS EFICAZ DAS PRATELEIRAS. MONTAGEM ATRAVÉS DE PARAFUSOS COM PORCAS SEXTAVADAS ZINCADAS DE 1/4 X 1/2. ACABAMENTO: TRATADO PELO PROCESSO ANTICORROSIVO À BASE DE FOSFATO DE ZINCO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, COM CAMADA DE 40 MÍCRONS. CAPACIDADE DE PESO 20KG POR PRATELEIRA. NA COR CINZA. <b>GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>	UND	60	R\$ 1.492,23	R\$ 89.533,80
04	<b>ROUPEIRO DE AÇO MÍNIMO 12 PORTAS (ARMÁRIO TIPO ROUPEIRO DE AÇO,</b>	UND	10	R\$ 1.190,00	R\$ 11.900,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

	<b>MÍNIMO 12 PORTAS)</b> PARA VESTIÁRIO, PRODUZIDO EM AÇO, CHAPA 26 (0,45 MM), DEVE POSSUIR MÍNIMO 12 PORTAS COM VENEZIANAS PARA VENTILAÇÃO, COMPARTIMENTOS DE TAMANHOS MÉDIOS INDEPENDENTES, SEM DIVISÓRIAS INTERNAS MEDIDAS MÍNIMAS DAS PORTAS/VÃOS: ALTURA 0,45M – LARGURA 0,25M; SISTEMA DE VENTILAÇÃO: VENEZIANA; FECHAMENTO: ADAPTA DO PARA CADEADO; PINTURA EPÓXI A PÓ. NA COR CINZA <b>GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04</b>				<b>R\$ 167.213,80</b>	
<b>LOTE 05</b>					
01	<b>CAMA DE SOLTEIRO</b> DE MADEIRA MACIÇA, CAPACIDADE DE PESO NÃO INFERIOR A 110KG, DIMENSOES APROXIMADAS DA CAMA MONTADA: LxAxP 93X94X200CM	UND	15	R\$ 588,00	R\$ 8.820,00
02	<b>CAMA TIPO BELICHE SOLTEIRO</b> DE MADEIRA MACIÇA, DEVE POSSUIR ESCADA NO MÍNIMO 3 DEGRAUS, DEVE POSSUIR GRADE DE PROTEÇÃO LATERAL PARA CAMA SUPERIOR EM MADEIRA, DIMENSÕES APROXIMADAS: LXAXP 90X170X200CM, DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE AS CAMAS: 77CM, <b>COMPATIVEL COM COLCHÃO DE SOLTEIRO; CAPACIDADE DE PESO NÃO INFERIOR A 110KG.</b>	UND	15	R\$ 1.075,00	R\$ 16.125,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05</b>				<b>R\$ 24.945,00</b>	
<b>LOTE 06</b>					
01	<b>CADEIRA DE PLÁSTICO</b> , MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO 100% VIRGEM, COM ADITIVOS ANTI-UV (PROTEÇÃO CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETA), RESISTENTE A USO INTERNO E EXTERNO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 182 KG, COM ACABAMENTO LISO, SEM REBARBAS, ESTRUTURA EM PEÇA ÚNICA (MONOBLOCO) QUE PERMITA O EMPILHAMENTO SEM DEFORMAÇÕES, ATENDENDO À NORMA ABNT NBR 14776:2013 E CERTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA DO INMETRO. AS DIMENSÕES MÍNIMAS DEVEM SER: ALTURA: 89,0CM LARGURA: 44,0CM COMPRIMENTO: 52,0CM ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 44CM PESO DA CADEIRA: 2,5KG, <b>COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, NA COR BRANCO GELO.</b>	UND	250	R\$ 48,50	R\$ 12.125,00
02	<b>MESA DE PLÁSTICO</b> , MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO, RESISTENTE A USO INTERNO E EXTERNO, DIMENSÃO APROXIMADAS: 70 X 70 X 70 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT VIGENTES, COR BRANCO GELO. <b>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</b>	UND	50	R\$ 78,58	R\$ 3.929,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 06</b>				<b>R\$ 16.054,00</b>	
<b>VALOR TOTAL DOS LOTES (01, 02, 03, 04, 05 E 06)</b>					
<b>R\$ 488.397,50 (QUATROCENTOS E OITENTA E OITO MIL, TREZENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)</b>					



1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 18, de 2023.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021. Levar para o Tópico SRP.

1.4. O objeto é comum, NÃO É CONTINUADO.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

A contratação em questão não envolve solução tecnológica complexa, inovação, risco técnico relevante ou grande impacto orçamentário. Trata-se de aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, com especificações padronizadas, o que possibilita tratamento simplificado e célere, sem prejuízo da análise técnica, da economicidade e da legalidade.

Os móveis a serem adquiridos (cadeiras, longarinas, mesas e armários) são de uso rotineiro na administração pública e não exigem estudos aprofundados de viabilidade técnica ou econômica;

Foram realizadas pesquisas de mercado e consulta a contratações similares por outros entes públicos, as quais demonstraram homogeneidade das soluções disponíveis e viabilidade de atendimento por múltiplos fornecedores;

A Prefeitura Municipal de Candeias em razão da significativa ampliação da estrutura organizacional promovida pela Reforma Administrativa, instituída pela Lei Municipal nº 1.464/2024, identificou a necessidade premente de adquirir mobiliário institucional com o objetivo de atender às demandas operacionais, administrativas e de atendimento ao público das diversas secretarias da administração municipal. A atual estrutura mobiliária apresenta-se, em muitos casos, insuficiente, inadequada ou desgastada pelo tempo de uso, comprometendo a organização das novas secretarias, ambientes de trabalho e o conforto de servidores e cidadãos que utilizam os espaços públicos.

A aquisição de móveis (cadeiras, longarinas, mesas e armários), visa atender às demandas das unidades de saúde, vinculadas a secretaria municipal de saúde de candeias, tendo em vista a necessidade de reestruturação e melhoria das condições de trabalho nos diversos setores administrativos da gestão pública municipal.

Grande parte dos móveis atualmente utilizados encontra-se desgastada, obsoleta ou sem condições adequadas de uso contínuo, comprometendo a ergonomia, a segurança e o conforto dos servidores públicos, além de prejudicar a eficiência dos serviços prestados à população.

As cadeiras serão destinadas aos servidores administrativos em geral, proporcionando conforto e postura adequada durante a jornada de trabalho. Já as longarinas, serão instaladas em áreas de recepção e atendimento ao público, com o objetivo de oferecer melhores condições de espera aos munícipes que procuram os serviços da Prefeitura, especialmente em setores com maior fluxo.

Portanto, a aquisição é imprescindível para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, promovendo melhores condições de trabalho e atendimento, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e adequação ao interesse público.

## **3. FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, no Decreto Municipal nº 10/2024, Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014.



#### 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço por item, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação tem por objetivo registrar preços para futura e eventual aquisição de cadeiras e longarinas, com a finalidade de atender às demandas da rede municipal de Saúde. A solução contempla o fornecimento de mobiliário de escritório e atendimento, com características técnicas compatíveis com os ambientes institucionais, promovendo ergonomia, conforto e durabilidade.

A aquisição será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, permitindo contratações conforme a necessidade e conveniência da Administração, durante a vigência da Ata de Registro.

##### Objetivos da Solução

- Atender prontamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Candeias, garantindo disponibilidade de mobiliário padronizado para reposição, ampliação ou substituição em todos os setores;
- Padronizar os itens adquiridos, assegurando qualidade, durabilidade e adequação técnica;
- Possibilitar contratações futuras, de forma ágil, conforme demanda real, evitando aquisições desnecessárias ou em excesso;
- Ampliar a eficiência na gestão de recursos públicos, com ganhos de escala e racionalização de despesas.

##### Abrangência e Estrutura da Licitação

A licitação será estruturada em 06 (seis) lotes, visando segmentar os itens de forma funcional, permitindo ampla participação de fornecedores especializados e melhor competitividade:

- Lote 1 - Cadeiras: Uso em ambientes administrativos e estações de trabalho.
- Lote 2 - Longarinas de 2, 3 ou 4 lugares: Uso em áreas de espera, recepção de unidades de saúde, secretarias e demais locais de atendimento ao público.
- Lote 03- Gaveteiro e Mesas- Salas, recepção de unidades de saúde, secretarias e demais locais de atendimento ao público.
- Lote 04- Armários, Estante de aço e Roupeiro de aço- Utilização em setores administrativos, unidades de saúde, almoxarifados e demais ambientes institucionais.
- Lote 05- Cama de solteiro e Cama tipo beliche- Destinadas a alojamentos, casas de apoio ou outros espaços institucionais que necessitem de acomodação.
- lote 06- Cadeiras de plásticos e mesas de plástico- Uso em eventos institucionais, áreas externas, refeitórios, salas de reunião e demais espaços de uso coletivo.

##### Forma de Execução da Solução

- Tipo de licitação: Menor preço por lote.
- Execução futura e parcelada: Os produtos serão solicitados conforme a necessidade de cada unidade requisitante, por meio de empenho e ordem de fornecimento emitidos durante a vigência da Ata de Registro.



- Vigência da Ata de Registro de Preços: Até 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação vigente. Benefícios da Solução Proposta
- Eficiência administrativa: Otimiza processos de compra, reduzindo a necessidade de licitações repetidas para itens de demanda recorrente;
- Melhoria das condições de trabalho e atendimento ao público: Promove conforto, segurança e bem-estar para servidores e cidadãos;
- Flexibilidade e economia: Permite aquisições conforme demanda real, evitando estoques desnecessários ou obsolescência;
- Ampla concorrência: A divisão por lotes favorece a participação de pequenas e médias empresas especializadas.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

Considerando a necessidade de aquisição como forma de solucionar a situação ora descrita e analisada, vislumbra-se a necessidade de estabelecer requisitos mínimos que garantam a qualidade, durabilidade e adequação do mobiliário ao uso institucional na rede de Saúde do Município de Candeias/BA.

Dessa forma, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, de modo a assegurar a adequação técnica, funcional, ergonômica e legal do mobiliário a ser adquirido:

Todos os móveis deverão ser novos e, quando couber, atender às normas de ergonomia e segurança vigentes, especialmente à NR-17 do Ministério do Trabalho, bem como às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) aplicáveis ao mobiliário corporativo e institucional.

Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, com compromisso de substituição ou reparo em caso de defeito de fabricação.

Deverá ser fornecido, juntamente com os bens, o Certificado de Garantia do fabricante, em língua portuguesa, contendo todas as informações necessárias à manutenção da garantia, bem como a indicação da rede de assistência técnica autorizada.

Os produtos deverão ser confeccionados com materiais de alta resistência e durabilidade, adequados ao uso contínuo em ambientes administrativos e assistenciais de saúde, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

Durante o período de garantia, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos por outro de igual modelo ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido. Todas as despesas inerentes à reposição e transporte correrão por conta da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

Aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

A empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função do responsável pela assinatura.

A entrega do mobiliário ocorrerá conforme Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela Secretaria Municipal competente, nos quantitativos e prazos nela estabelecidos.

A Contratada deverá realizar a entrega com descarregamento e, quando necessário, montagem dos móveis nos locais indicados pela Administração Municipal, especialmente nas Unidades de Saúde.



A Contratada deverá zelar pela boa e completa execução do fornecimento, permitindo ampla fiscalização por parte dos prepostos designados pela Contratante, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

Cumprir rigorosamente os prazos acordados quanto ao dia e horário de entrega.

Executar o objeto deste Termo de Referência em conformidade com as especificações técnicas e normas aplicáveis.

Apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos fornecimentos efetivamente realizados, devidamente atestada pelo setor competente.

Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas, impostos e encargos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução do objeto da contratação, inclusive obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados.

Executar o objeto da contratação observando integralmente a legislação vigente.

Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado à Contratante e/ou a terceiros, decorrente da execução do objeto.

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e demais autorizações necessárias à execução do fornecimento.

Comunicar à Contratante qualquer fato que interfira no bom andamento da execução do objeto, indicando, inclusive, o nome do responsável para acompanhamento da demanda.

## **6.1 DA SUBCONTRATAÇÃO:**

6.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de padronização, controle de qualidade, garantia dos materiais fornecidos, bem como a responsabilidade técnica do fornecedor quanto à entrega, montagem (quando aplicável) e adequação do mobiliário às necessidades da Administração, assegurando o pleno atendimento às atividades administrativas e assistenciais realizadas na rede de saúde do Município de Candeias/BA.

## **6.2 DA AMOSTRA**

6.2.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, PODERÁ ser solicitado do interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.2.2 As amostras poderão ser entregues ou enviadas para o setor de Licitação, localizado no paço Municipal, Avenida dos Três poderes S/N Ouro Negro no prazo limite de 02 (dois dias) úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.2.3 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.2.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

## **7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

7.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. MODELO DE EXECUÇÃO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).



7.2 A entrega dos bens/materiais deverá ser realizada de forma a garantir a integridade dos mesmos;

7.3 A empresa quando contratada se responsabilizará por perdas e danos eventualmente causados durante a entrega dos bens/materiais por seus técnicos ou empregados.

7.4 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais dos mesmos será suportado exclusivamente pela contratada;

7.5 A entrega dos bens/materiais deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da formalização da solicitação, mediante envio da autorização de fornecimento de material no Almoxarifado Central, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

7.6 Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a partir do recebimento definitivo do mesmo.

7.7 A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante, com vistas à verificação da conformidade dos materiais/equipamentos com as especificações constantes neste termo de referência.

7.8 Os bens/materiais deverão ser acondicionados de modo que a sua guarda e armazenamento não permitam a deterioração dos bens/materiais;

## **9. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)**

9.1 A Órgão Gerenciador e o Proponente manterão os entendimentos necessários para a execução do Objeto, nos termos do artigo 117 Lei Federal n. 14.133/21, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através do Gestor da Ata, a ser constituído pela Órgão Gerenciador.

9.2 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021 através do da portaria de fiscalização nº 001/2025 e a Fiscalização Técnica da Ata de Registro de Hilton de Alcântara Alves – Matrícula: 10363.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Em observância ao art. 17º, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e art. 15º do Decreto Municipal 001/2025, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

11.1 A proposta deverá estar em conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

11.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3 Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.4 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do edital e seus anexos, e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

11.5 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será verificada a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.



## **12. DO PAGAMENTO**

12.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contado da data de protocolização da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

12.2 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos objetos fornecidos a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento.

12.3 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura e autorização de fornecimento apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FTGS, Fazendas Federal, concordata e falência, Estadual e Municipal.

12.4 O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.5 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

12.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

12.7 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.8 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.10 O órgão Gerenciador não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na ata de registro de preço/contrato.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO**

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

13.2 Os materiais/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança, após a verificação das secretarias referente a qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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



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

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

13.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

13.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.9.1 o prazo de validade;

13.9.2 a data da emissão;

13.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

13.9.5 o valor a pagar; e

13.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

13.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.12 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de irregularidade constatada.

13.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



13.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

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

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

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

#### **14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE FORNECEDOR**

14.1 Entregar os materiais em conformidade com o descritivo constante na tabela do item 1.1 do Termo de Referência;

14.2 Executar as entregas com pontualidade;

14.3 Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal, do referente entrega dos materiais, objeto da presente licitação.

14.4 Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência;

14.5 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

14.6 Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, que acompanhará a prestação de serviços para verificação da qualidade e origem dos materiais, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

14.7 Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria solicitante através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

14.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura;

14.9 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo de Referência serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

14.10 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;

14.11 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, lote, procedência, data de fabricação e prazo de validade;



14.12 Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.13 Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

## **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

15.1 São obrigações do órgão gerenciador;

15.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/materiais recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a entrega/serviço realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

15.7 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na execução da entrega/serviço;

b) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

## **16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

Da Modalidade e forma.

16.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

16.2 Do critério de julgamento e Modo de disputa

16.3 Será adotado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS (LOTE), organizados de forma sistêmica e com pertinência temática, sem inversão da fase de habilitação.

Modo de disputa será o Aberto.

16.4 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

16.5 Habilitação Jurídica:

16.6 Quando se tratar de Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



16.7 Quando se tratar de Pessoa Jurídica: No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro no qual tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

16.8 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16.09 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

16.10 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;

16.11 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

16.12 Documento de identificação dos sócios e/ou administradores.

16.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16.14 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

16.15 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;

16.16 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

16.17 Documento de identificação dos sócios e/ou administradores.

16.18 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **17. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

17.1 Quando se tratar de Pessoa física: apresentação do CPF

17.2 Quando se tratar de Pessoa Jurídica:

17.3 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos para a Fazenda: Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional e Instituto Nacional de Seguridade Social).

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Produto (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.



- d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).
- f) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

## **18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA/FINANCEIRA**

18.1 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

18.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

19.1 Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

19.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

19.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do órgão Gerenciador e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

19.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

20.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

20.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



20.4 A sanção prevista no item I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.5 A sanção prevista no item II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155.

20.6 A sanção prevista no item III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7 A sanção prevista no item IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.8 A sanção estabelecida no item IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

20.9 As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item II.

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

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

## **21. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM COOPERATIVAS E CONSÓRCIOS**

21.1 Não será admitida a participação de empresas em cooperativas ou consórcio tendo em vista baixa complexidade do objeto

## **22. DA UTILIZAÇÃO DO SRP**

22.1 A contratação é para fins de Registro de Preços. A sua utilização se justifica haja vista que não é possível precisar com exatidão o quantitativo a serem utilizados ao longo do ano.

22.2 A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período com renovação de seu saldo, desde que comprovado o preço vantajoso.

22.3 Na presente licitação se mostra dispensável a publicação o IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso



houvesse a divulgação da IRP, pois poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo, considerando a condição de órgão gerenciador.

22.4 Será permitida a adesão a Ata de registro de preços, respeitados os limites previstos nos parágrafos 4º e 5º do Art. 86 da Lei 14.133/2021.

22.5 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

22.6 A ata de registro de preços poderá ser cancelada de acordo com aos requisitos previstos na Lei Federal 14.133/2021;

### **23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

### **24. REAJUSTE**

24.1 – Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

24.1.1 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

24.2 – A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

24.2.1 - A Administração Pública terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão sobre os pedidos de repactuação ou revisão de preços apresentados pelo contratado, contados da data de protocolo do requerimento acompanhado da documentação comprobatória necessária.

24.3 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

24.3.1 – No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

24.3.2 - A Administração Pública terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão sobre os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro apresentados pelo contratado, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

### **25 CANCELAMENTO**

#### **25.1 DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

25.1.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;



- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.1.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" deste item será formalizado pelo SEMGE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 25.2 DO REGISTRO DE PREÇO

25.2.1 O registro de preços poderá ser cancelado a, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por motivo de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.

25.2.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

**Prefeitura Municipal de Candeias**

**Referente: Pregão Eletrônico – 053/2026**

Apresentamos e submetemos à apreciação, a nossa proposta de preços, tendo como objeto FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO (**CADEIRAS, LONGARINAS, MESAS E ARMÁRIOS**), DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIA DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS REALIZADAS NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS/BA. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UF	QNT	V.UNIT	V. TOTAL
<b>LOTE 01</b>						
1	<b>CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇO</b> ESPALDAR BAIXO EM MADEIRA COMPENSADA DE 12MM E ESPUMA INJETADA DE 40MM, CAPAS DE PROTEÇÃO INJETADAS EM POLIPROPILENO NO ASSENTO E ENCOSTO. JUNÇÃO DO ASSENTO E ENCOSTO POR LÂMINA DE UNIÃO DE AÇO COM CAPA PLÁSTICA DE ACABAMENTO. BASE GIRATÓRIA COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, MECANISMO EVOLUTION DE DUAS ALAVANCAS COM MOVIMENTO DE INCLINAÇÃO/CONTATO PERMANENTE DO ENCOSTO, BASE EM NYLON COM FIBRA DE VIDRO E DIÂMETRO DE 630 MM, COM 05 RODÍZIOS EM NYLON COM PISTA EM PU. BRAÇOS COM ALTURA REGULÁVEL, ESTRUTURADO EM CHAPA DE AÇO, COM CARENAGEM EM POLIPROPILENO E APOIO SUPERIOR INJETADO EM PU. REVESTIMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO EM TECIDO 100% POLIPROPILENO POLIÉSTER, NA COR PRETA. LARGURA MÍNIMA DO ASSENTO 46,0CM E LARGURA MÍNIMA DO ENCOSTO 41,0CM. COM CERTIFICAÇÃO ABNT. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO 110KG. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES</b>		UND	60		
2	<b>CADEIRA FIXA ACOLCHOADA</b> - CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA BASE PALITO RETA, ESPUMA INJETADA, ESPUMAS COM DENSIDADE D-33, <b>PESO MÍNIMO SUPORTÁVEL: 110 KG. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	120		
3	<b>CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE</b> ERGONÔMICA, EM COURO SINTÉTICO, COM BRAÇOS, COM ASSENTO DE CABEÇA INCORPORADO AO ENCOSTO, COM ASSENTO ESTOFADO – DENSIDADE: 45 A 55KGF/M3), COM AJUSTE DE ALTURA, COM 05 RODÍZIOS DE 50MM DE DIÂMETRO, DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS (P =PROFUNDIDADE; L = LARGURA E A = ALTURA): A = 1100MM L = 530MM P = 680MM. COM CERTIFICAÇÃO ABNT CONFORME NORMA NR17. <b>PESO MÍNIMO</b>		UND	30		



	<b>SUPOSTADO 110KG. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>					
4	<b>CADEIRA ISO EM POLIPROPILENO</b> ENCOSTO E ASSENTO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO INJETADO PERFURADOS PARA VENTILAÇÃO, COM FORMA ANATÔMICA, DIMENSÕES DO ASSENTO APROXIMADO 40CM PROFUNDIDADE X 45 CM DE LARGURA, DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO 32 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA, VARIAÇÃO NAS MEDIDAS EM ATE 5%, <b>PESO MÍNIMO SUPOSTADO 110KG. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	100		
5	<b>CADEIRA TIPO ESCRITORIO DIRETOR FIXA</b> , BASE EM AÇO INOX, PÉS TIPO PALITO, COM APOIO DE BRAÇO. ASSENTO E ENCOSTO CONFECCIONADO EM COMPENSADO MULTILAMINADO DE 12MM DE ESPESSURA MOLDADO ANATOMICAMENTE E ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA DE DENSIDADE 55 KG/M <sup>3</sup> , FLEXÍVEL DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPA DO ASSENTO E DO ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO POLIÉSTER. CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 110 KG NO MÁXIMO 150 KG. <b>COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	30		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>						
<b>LOTE 02</b>						
01	<b>LONGARINA 03 LUGARES EM AÇO CROMADO</b> - CADEIRA LONGARINA EM AÇO CROMADO, 3 LUGARES, BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO COM QUATRO SAPATAS, ENCOSTO E ASSENTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO, BRAÇO EM AÇO CROMADO COM FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS CXLXA 177X56X76CM, MEDIDA APROXIMADA DOS ASSENTOS. <b>PESO MÍNIMO SUPOSTADO: 130 KG POR ASSENTO. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	15		
02	<b>LONGARINA 04 LUGARES EM AÇO CROMADO</b> - CADEIRA LONGARINA EM AÇO CROMADO, 4 LUGARES, BASE FIXA EM FORMATO DE "Y" EM AÇO CROMADO COM QUATRO SAPATAS, ENCOSTO E ASSENTO COM ESTRUTURA EM AÇO PERFURADO, BRAÇO EM AÇO CROMADO COM FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES APROXIMADAS CXLXA 240X56X76CM. <b>PESO MÍNIMO SUPOSTADO: 130 KG POR ASSENTO. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	10		
03	<b>LONGARINA ISO LONGARINA 03 LUGARES EM POLIPROPILENO.</b> ENCOSTO E ASSENTO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO INJETADO PERFURADOS PARA VENTILAÇÃO, COM FORMA ANATÔMICA, DIMENSÕES DO ASSENTO		UND	30		



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

	<p>APROXIMADO 40CM PROFUNDIDADE X 45 CM DE LARGURA, DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO 32 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA, VARIAÇÃO NAS MEDIDAS EM ATE 5%. SUPORTE DE ENCOSTO EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL SAE 1020 OBLONGO 16X30 MM, PAREDE 1,50 MM. ESTRUTURA: TRAVESSA DA LONGARINA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 50X30 MM, PAREDE 1,20 MM. PÉS CONFECCIONADOS EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 50X30. SAPATAS E PONTEIRAS INJETADAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA. ACABAMENTO: ACABAMENTO EM BANHO DE CROMO COM BASE NIQUELADA SOBRE AÇO POLIDO TRATADO QUIMICAMENTE, COM ESPESSURA DE CAMADA QUE ATENDE A REQUISITOS DE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO 130KG POR ASSENTO. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b></p>					
04	<p><b>LONGARINA ISO LONGARINA 04 LUGARES EM POLIPROPILENO.</b> ENCOSTO E ASSENTO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO INJETADO PERFURADOS PARA VENTILAÇÃO, COM FORMA ANATÔMICA, DIMENSÕES DO ASSENTO APROXIMADO 40CM PROFUNDIDADE X 45 CM DE LARGURA, DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO 32 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA, VARIAÇÃO NAS MEDIDAS EM ATE 5%. SUPORTE DE ENCOSTO EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL SAE 1020 OBLONGO 16X30 MM, PAREDE 1,50 MM. ESTRUTURA: TRAVESSA DA LONGARINA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 50X30 MM, PAREDE 1,20 MM. PÉS CONFECCIONADOS EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 50X30. SAPATAS E PONTEIRAS INJETADAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA. ACABAMENTO: ACABAMENTO EM BANHO DE CROMO COM BASE NIQUELADA SOBRE AÇO POLIDO TRATADO QUIMICAMENTE, COM ESPESSURA DE CAMADA QUE ATENDE A REQUISITOS DE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. <b>PESO MÍNIMO SUPORTADO 130KG POR ASSENTO. COR: A SER DEFINIDO NO PEDIDO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b></p>		UND	30		
<b>VALOR DO TOTAL DO LOTE 02</b>						
<b>LOTE 03</b>						
01	<p><b>GAVETEIRO MÓVEL 4 GAVETAS,</b> TAMPO EM MDP BP DE 25MM COM BORDAS EM FITA DE PVC 3MM. CORPO EM MDP BP DE 18MM COM BORDAS EM FITA DE PVC 1MM. GAVETAS INTERNAS EM CHAPA DE AÇO; CORREDIÇAS DE ROLDANAS PARA GAVETA SIMPLES E TELESCÓPICA PARA GAVETA PASTA; RODIZIO PRETO PARA GAVETEIRO MÓVEL E SAPATA REGULÁVEL PARA GAVETEIRO PEDESTAL. MEDINDO: 400MM X</p>		UND	20		



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

	500MM X 640MM. NA COR BRANCO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES					
02	<b>MESA CONSULTÓRIO SIMPLES SEM GAVETA,</b> TAMPO EM MDP DE NO MÍNIMO 25MM, ESTRUTURA DE AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, DIMENSÕES MÍNIMAS: 1200MM X 600 MM X 740 MM. NA COR BRANCO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.		UND	60		
03	<b>MESA DE REUNIAO CIRCULAR</b> DIMENSÕES APROXIMADAS 1200MMX1200MM ALTURA APROXIMADAMENTE 740MM TAMPO EM MATERIAL MDP ESPESSURA MÍNIMA 15MM ACABAMENTO DAS BORDAS COM PERFIL PVC FLEXIVEL PÉS CONFECCIONADO DE AÇO PINTURA ELETROSTÁTICA. NA COR BRANCO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.		UND	20		
04	<b>MESA EM FORMATO "L" COM DUAS GAVETAS,</b> TAMPO EM MDP BP DE 25MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3MM. PAINEL FRONTAL EM MDP BP DE 18 MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 1 MM. PÉ PAINEL EM MDP BP DE 25 MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3MM E SAPATAS REGULÁVEIS. PÉ COLUNA DE CANTO TRIANGULAR EM CHAPA DE AÇO. <b>MEDIDAS APROXIMADAS: 1400 MM X 1400 MM X 740MM.</b> NA COR BRANCO. COM CERTIFICAÇÃO ABNT 13966:2010. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.		UND	10		
05	<b>MESA PARA IMPRESSORA,</b> TAMPO CONFECCIONADO EM MADEIRA MDP OU SIMILAR DE NO MÍNIMO 15MM, ESTRUTURA EM AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, DIMENSÕES MÍNIMAS: 500MM X 400MM X 700M. NA COR BRANCO; GARANTIA MÍNIMA 12 MESES		UND	50		
06	<b>MESA RETA COM DUAS GAVETAS,</b> TAMPO EM MDP BP DE 25 MM DE ESPESSURA, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3 MM. PAINEL FRONTAL EM MDP BP DE 18 MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 1 MM. PÉ PAINEL EM MDP BP DE 25 MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3 MM E SAPATAS REGULÁVEIS. MEDIDAS APROXIMADAS: <b>1400 MM X 600 MM X 740 MM.</b> NA COR CARVALHO AVELÃ. COM CERTIFICAÇÃO ABNT 13966:2010. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.		UND	30		
07	<b>MESA RETA COM DUAS GAVETAS,</b> TAMPO EM MDP BP DE 25MM DE ESPESSURA, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3MM. PAINEL FRONTAL EM MDP BP DE 18MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 1MM. PÉ PAINEL EM MDP BP DE 25MM, ACABAMENTO NAS BORDAS COM FITA DE PVC 3MM E SAPATAS REGULÁVEIS. MEDIDAS: <b>1200MM X 600MM X 740MM.</b> NA COR CARVALHO AVELÃ. COM CERTIFICAÇÃO ABNT 13966:2010. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.		UND	40		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>						



LOTE 04					
01	<b>ARMÁRIO ALTO DE AÇO 2 PORTAS COM CHAVE</b> - ARMÁRIO DE AÇO COM DUAS PORTAS COM FECHADURA, DUAS CHAVES E 4 PRATELEIRAS COM CAPACIDADE DE 20 KG CADA MEDIDAS APROXIMADAS 2,00X0,90X0,40, NA COR CINZA. <b>GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	40	
02	<b>ARQUIVO DE AÇO DE 4 GAVETAS</b> ARQUIVO DE AÇO DE 4 GAVETAS COM UM TRILHO DE ROLAMENTO DE METAL. PUXADORES ESTAMPADO, COM ESTAMPA QUE PERMITA A VENTILAÇÃO, COM QUATRO GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS. PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, CHAPA DE AÇO 26. DIMENSÕES APROXIMADAS 130X47X50CM, NA COR CINZA. <b>GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	30	
03	<b>ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS</b> ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO MODELO FIT; COM 06 PRATELEIRAS EM CHAPA DE AÇO 26 (0,45MM) NA MEDIDA DE 915MM (L) X 270MM (P) X 1.760MM (A); COM DOBRA DUPLAS NAS LATERAIS (4 DOBRAS PERPENDICULARES SENDO A 1A 12MM COM 900, A 2A A 30MM COM 900, A3A A 915MM COM 900, A 4A A 30MM COM 900 E TERMINA COM 12MM) E TRIPLAS NAS PARTES FRONTAIS E POSTERIORES (6 DOBRAS PERPENDICULARES SENDO A 1A DOBRA A 10MM COM 900, A 2A A 10MM COM 900, A3A A 30MM COM 900 A 4A A 270MM COM 900, A 5A A 30MM COM 900, A 6A A 10MM COM 900 E TERMINA COM 10MM). COLUNAS: 08, DE 900MM DE ALTURA COM GARRAS PARA SOBREPOSIÇÃO, CONFECCIONADAS EM CHAPA DE AÇO 20 (0,90MM) COM DOBRA PERFILADA EM "L" DE 30X30MM COM 20 FUROS PARA REGULAGENS DE ALTURA EM FURAÇÃO OBLONGA POSSIBILITANDO UMA REGULAGEM E UM TRAVAMENTO MAIS EFICAZ DAS PRATELEIRAS. MONTAGEM ATRAVÉS DE PARAFUSOS COM PORCAS SEXTAVADAS ZINCADAS DE 1/4 X 1/2. ACABAMENTO: TRATADO PELO PROCESSO ANTICORROSIVO À BASE DE FOSFATO DE ZINCO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, COM CAMADA DE 40 MÍCRONS. CAPACIDADE DE PESO 20KG POR PRATELEIRA. NA COR CINZA. <b>GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	60	
04	<b>ROUPEIRO DE AÇO MÍNIMO 12 PORTAS (ARMÁRIO TIPO ROUPEIRO DE AÇO, MÍNIMO 12 PORTAS)</b> PARA VESTIÁRIO, PRODUZIDO EM AÇO, CHAPA 26 (0,45 MM), DEVE POSSUIR MÍNIMO 12 PORTAS COM VENEZIANAS PARA VENTILAÇÃO, COMPARTIMENTOS DE TAMANHOS MÉDIOS INDEPENDENTES, SEM DIVISÓRIAS INTERNAS MEDIDAS MÍNIMAS DAS PORTAS/VÃOS: ALTURA 0,45M – LARGURA 0,25M; SISTEMA DE VENTILAÇÃO: VENEZIANA; FECHAMENTO: ADAPTA DO PARA CADEADO; PINTURA EPÓXI A PÓ. NA COR CINZA <b>GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.</b>		UND	10	



VALOR TOTAL DO LOTE 04						
LOTE 05						
01	<b>CAMA DE SOLTEIRO</b> DE MADEIRA MAÇICA, CAPACIDADE DE PESO NÃO INFERIOR A 110KG, DIMENSOES APROXIMADAS DA CAMA MONTADA: LxAxP 93X94X200CM		UND	15		
02	<b>CAMA TIPO BELICHE SOLTEIRO</b> DE MADEIRA MACIÇA, DEVE POSSUIR ESCADA NO MÍNIMO 3 DEGRAUS, DEVE POSSUIR GRADE DE PROTEÇÃO LATERAL PARA CAMA SUPERIOR EM MADEIRA, DIMENSÕES APROXIMADAS: LXAXP 90X170X200CM, DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE AS CAMAS: 77CM, <b>COMPATIVEL COM COLCHÃO DE SOLTEIRO; CAPACIDADE DE PESO NÃO INFERIOR A 110KG.</b>		UND	15		
VALOR TOTAL DO LOTE 05						
LOTE 06						
01	<b>CADEIRA DE PLÁSTICO</b> , MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO 100% VIRGEM, COM ADITIVOS ANTI-UV (PROTEÇÃO CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETA), RESISTENTE A USO INTERNO E EXTERNO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 182 KG, COM ACABAMENTO LISO, SEM REBARBAS, ESTRUTURA EM PEÇA ÚNICA (MONOBLOCO) QUE PERMITA O EMPILHAMENTO SEM DEFORMAÇÕES, ATENDENDO À NORMA ABNT NBR 14776:2013 E CERTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA DO INMETRO. AS DIMENSÕES MÍNIMAS DEVEM SER: ALTURA: 89,0CM LARGURA: 44,0CM COMPRIMENTO: 52,0CM ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 44CM PESO DA CADEIRA: 2,5KG, <b>COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, NA COR BRANCO GELO.</b>		UND	250		
02	<b>MESA DE PLÁSTICO</b> , MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, FABRICADA EM POLIPROPILENO, RESISTENTE A USO INTERNO E EXTERNO, DIMENSÃO APROXIMADAS: 70 X 70 X 70 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO) EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT VIGENTES, COR BRANCO GELO. <b>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</b>		UND	50		
VALOR TOTAL DO LOTE 06						
VALOR TOTAL DOS LOTES ( 01, 02, 03, 04, 05 E 06)						

Valor total da proposta R\$.....(.....).

1. Prazo de Entrega: Conforme estabelecido no Edital.
2. O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão Permanente de Licitação.
3. Declaramos que concordamos e atenderemos todas as exigências do edital e seus anexos e que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, tais como: transporte; os custos com seus profissionais envolvidos na execução do objeto da licitação; tributos;



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

emolumentos; contribuições sociais, fiscais e parafiscais; fretes para entrega de quaisquer produtos CIF/Candeias; seguros; encargos sociais e trabalhistas; produtos de proteção individual e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Local e Data:

---

Empresa / CNPJ/MF / Assinatura

Nome do Representante Legal

Identidade RG / CPF/MF



**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

**Prefeitura Municipal de Candeias**

**Referente: Pregão Eletrônico – 053/2026**

Declaramos, perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, e, sob as penas da lei, sob as penas da lei, que atendemos a disposição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

PROIBIÇÃO DE TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE DEZOITO E DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE QUATORZE ANOS.

Local e Data:

---

Empresa / CNPJ/MF / Assinatura  
Nome do Representante Legal  
Identidade RG / CPF/MF



**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EPP**

Á

**Prefeitura Municipal de Candeias**

**Referente: Pregão Eletrônico – 053/2026**

....., inscrita no CNPJ nº .....,  
DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico N.º 053/2026, sob as sanções administrativas  
cabíveis e sob as penas da lei, que na presente data, esta empresa:

( ) está enquadrada como MICROEMPRESA, conforme Inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de  
14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante do § 4º do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante  
do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) não está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE. Declara ainda ter  
conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou  
diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Empresa / CNPJ/MF / Assinatura  
Nome do Representante Legal  
Identidade RG / CPF/MF

**OBSERVAÇÃO:**

- 1- assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2- esta declaração deverá ser entregue junto com o documento de credenciamento e a não apresentação,  
implicará na inaplicabilidade do tratamento diferenciado para o licitante, não podendo o mesmo invocar esse  
tratamento diferenciado no decorrer da licitação.



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES**

À

**Prefeitura Municipal de Candeias**

**Referente: Pregão Eletrônico – 053/2026**

**DECLARAÇÃO FORMAL (ITEM 13.1 DO EDITAL)**

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b) executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Candeias;
- c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Candeias, durante a execução dos serviços;
- d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Candeias;
- e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data:

---

Empresa / CNPJ/MF / Assinatura  
Nome do Representante Legal  
Identidade RG / CPF/MF



**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 000/2026  
PREGÃO N.º 053/2026 (ELETRÔNICO)**

Aos **XXXX** dias do mês de **XXXX** do ano de **2026**, a Prefeitura Municipal de Candeias através da Secretaria de Saúde (**Fundo de Saúde**) inscrita sob o CNPJ/MF sob o n.º **10.869.131/0001-63**, com sede no Paço Municipal Conselheiro Luiz Viana, s/nº, Bairro Ouro Negro, Candeias, Estado da Bahia, CEP. 43.800-000, A seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada pela Sra. Secretária Municipal da Saúde, **ADILA MORGANA DE JESUS SILVA**, formaliza a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO N.º 053/2026 (ELETRÔNICO)**, oriunda do Processo Administrativo **Nº 1986/2026** a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentado pelo Decreto nº 010/2024, segundo as cláusulas e condições a seguir.

**1. OBJETO**

1.1 A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO (**CADEIRAS, LONGARINAS, MESAS E ARMÁRIOS**), DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIA DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS REALIZADAS NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS/BA. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nas planilhas e anexos constantes desta Ata.

PROMITENTE FORNECEDOR							
RAZÃO SOCIAL			CNPJ				
ENDEREÇO							
BAIRRO		CIDADE		ESTADO			
CEP	E-MAIL		TELEFONE				
REPRESENTANTE			RG	CPF			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)		VALOR GLOBAL
					MERCADO	REGISTRADO	

1.2 Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, elencados nesta Cláusula, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e da (s) futura(s) Contratação(ões) que venha(m) a ser firmado(s) entre o PROMITENTE FORNECEDOR e o MUNICÍPIO.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2 – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, podendo ser prorrogada por igual período.



### **3 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3.1 Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integração.

3.2 Os órgãos participantes deverão:

- a) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- b) ManIFESTAR, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- c) Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

### **4 – UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1 Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal n.º 010/2024, que não integrarão esta Ata de Registro de Preços, poderão solicitar ao órgão Gerenciador anuência a sua adesão.

4.1.1 O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser consultado ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, devidamente formalizado por escrito pela Autoridade competente do órgão solicitante.

4.2 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais referenciadas neste item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3.1 O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4 O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

4.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.7 Compete ao órgão não participante a responsabilidade de adimplemento das obrigações contratuais.

### **5 – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

5.1 Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:



- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços de todos os órgãos e entidades da Administração Direta e indireta.
- b) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) encaminhar as informações necessárias para a instrução do processo administrativo para providências cabíveis quando do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de preços ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- d) celebrar a formalização do instrumento contratual do sistema de registro de preços.
- e) comunicar a celebração aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- f) Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.

## **6 – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR**

- 6.1 Quando incluído na Ata de Registro de preços, está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.
- 6.2 Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.3 Submeter-se-á a todas as normas e condições do edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.
- 6.4 As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.5 Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;
- 6.6 Responsabilizar-se pela procedência, qualidade da entrega dos produtos;
- 6.7 A contratada assume os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, necessários para atender a logística da entrega do objeto contratado.
- 6.8 Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiro;
- 6.9 Demais obrigações em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

## **7 – ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1 Toda vez que for constatado através de pesquisa de preços, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, o Órgão Gerenciador poderá revisar os itens com preços superiores ou inferiores aos praticados no mercado, na forma do Decreto Municipal nº 010/2024.
- 7.2 A revisão dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 14.133/21, deverá ser realizada mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.
- 7.3 O PROMITENTE FORNECEDOR deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.



7.4 A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços de proceder às futuras revisões, caso venha ao PROMITENTE FORNECEDOR solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

7.5 A cada pedido de revisão de preço deverá o PROMITENTE FORNECEDOR comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

7.6 No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

7.7 A critério do Órgão Gerenciador poderá ser exigido do PROMITENTE FORNECEDOR lista de preço expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

7.8 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

7.9 O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços, será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

7.10 A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação na imprensa oficial.

7.11 É vedado ao PROMITENTE FORNECEDOR interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

7.12 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **8 – DO REAJUSTE**

8.1 – Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

8.2 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

8.3– A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.4- A Administração Pública terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão sobre os pedidos de repactuação ou revisão de preços apresentados pelo contratado, contados da data de protocolo do requerimento acompanhado da documentação comprobatória necessária.

8.5 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos



imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

8.6 – No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

8.7 - A Administração Pública terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão sobre os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro apresentados pelo contratado, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

## 9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado após a liberação da Nota Fiscal/Fatura pela Fiscalização, em parcela mensal, correspondentes à efetiva execução do objeto.

9.2. O pagamento Nota Fiscal/Fatura ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados a partir da sua apresentação, devidamente atestada, referente à efetiva execução do objeto.

9.3. As faturas deverão estar atestadas pela Fiscalização do Órgão Gerenciador.

9.4. Para o pagamento a Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, emitidas em nome da **Fundo Municipal de Saúde de Candeias**.

9.5 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento efetuado, total ou parcialmente.

9.6 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, O FORNECEDOR será notificado e será considerada como data da apresentação da fatura da aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte do Órgão Gerenciador.

9.7 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

9.8 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pela **CONTRATADA**, através de Nota Fiscal, em duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21 e recebimento Nota de Empenho.

9.9 A entrega do material, por parte da **CONTRATADA**, para uma determinada unidade, não poderá estar vinculada a débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

## 10 – PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1 Local da Entrega: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Candeias, situado à Rua Desembargador Teixeira de Freitas, s/nº - Bairro Pitanga, Candeias/BA das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

10.1.1 Prazo de Entrega: A entrega do material deverá ser feita a partir da ordem de fornecimento expedida pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde – SESAU, no prazo máximo até 10 (dez) dias úteis.

10.1.2 Forma de Fornecimento: Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação prévia da Secretaria ou responsável designado, ou seja, quando houver necessidade de aquisição por parte da Secretaria.

10.1.3 Os produtos deverão vir acondicionados em embalagens adequadas para o manuseio e deslocamento dos mesmos.



10.1.4 O fornecimento deverá ser realizado de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

10.1.5 Todos os móveis deverão ser novos e, quando couber, atender às normas de ergonomia e segurança vigentes, especialmente à NR-17 do Ministério do Trabalho, bem como às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) aplicáveis ao mobiliário corporativo e institucional.

10.1.6 Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, com compromisso de substituição ou reparo em caso de defeito de fabricação.

10.1.7 Deverá ser fornecido, juntamente com os bens, o Certificado de Garantia do fabricante, em língua portuguesa, contendo todas as informações necessárias à manutenção da garantia, bem como a indicação da rede de assistência técnica autorizada.

10.1.8 Os produtos que no ato da entrega, forem apresentados em desconformidade com as exigências contratuais, terão devolução imediata, com notificação por escrito ao Licitante, e deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação do Órgão solicitante.

10.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente da unidade gestora da despesa.

10.3 Não poderão ser entregues produtos fora das especificações, sem rotulagem que obedeça a legislação em vigor e com marca diferente da constante na Ata de Registro de Preços.

10.4 Os produtos serão recebidos pelos responsáveis pelo recebimento e inspeção, nas seguintes condições:

10.4.1 Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, no prazo de até 10 (dez) dias contados do seu recebimento. Sendo constatados defeitos e divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 10 (dez) dias contado a partir da notificação, repor o produto. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

10.4.2 Definitivamente, após o decurso do prazo de verificação que comprove a adequação do fornecimento, ou, no caso em que não haja por parte da contratante, qualquer manifestação até o prazo final do recebimento provisório.

10.4.3 Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto caso não haja qualquer manifestação da **CONTRATANTE**, até o prazo final do recebimento provisório.

10.4.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

10.5 Não será considerado entrega realizada para itens que tenham sido devolvidos por não atender as especificações e marcas definidas na Ata de Registro de Preços, ou, quantidades a menor ou a maior do que a solicitada.

10.6 A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas na Ata de Registro de Preços e na proposta da **FORNECEDORA**.

10.8 A **FORNECEDORA** é obrigada a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta Ata de Registro de Preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, contadas a partir da hora da convocação, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

10.9 A **CONTRATANTE** não se responsabilizará pelos produtos no caso de descumprimento do prazo estabelecido no item 9.8, podendo ser adotada qualquer medida para desobstruir o almoxarifado do órgão solicitante, conforme cada caso.



10.10 A entrega deverá ser realizada por preposto da **PROMITENTE FORNECEDORA**, devidamente uniformizados e identificados.

## 11 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

11.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir.

11.3. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a FORNECEDORA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de fornecimento;

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a **FORNECEDORA**:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos serviços;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;

c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Serviços Público;

d) desatender as determinações da fiscalização;

e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;

f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:

a) atraso até 30 (trinta) dias: multa de 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: multa de 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;

c) atraso superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: multa de 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;

d) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 20%;

e) paralisar a entrega do objeto contratado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20%;

f) adulterar ou alterar características físicas do objeto contratado: multa de 20%;

g) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, objeto contratado falsificado, furtado, deteriorado ou danificado e que cause danos à Administração: multa de 20%.



11.4. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, respeitado o limite máximo estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21.

11.5. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração extinga unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

11.6. A **FORNECEDORA** responderá pela multa, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.7. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **FORNECEDORA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.8. Nenhum pagamento isentará a **FORNECEDORA** das suas responsabilidades na execução do objeto, as quais prevalecerão até a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia do produto, quando for o caso.

11.9 Não será efetivado qualquer pagamento à **FORNECEDORA** enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

11.10 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela **FORNECEDORA** e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços.

11.11 O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

11.12 O procedimento para aplicação de penalidade de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais é conduzido pela Administração, e a penalidade aplicada pela Autoridade Competente.

## 12 – CANCELAMENTO

### 12.1 DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.1.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" deste item será formalizado pelo SEMGE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 12.2 DO REGISTRO DE PREÇO

12.2.1 O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 9.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por motivo de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.



12.2.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

### 13 – DOCUMENTAÇÃO

13.1 A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes, que fazem parte deste instrumento independente de transcrição:

- a) Processo Administrativo nº **1986/2026**
- b) Edital de **PREGÃO N.º 053/2026 (ELETRÔNICO)** e anexos;
- c) Proposta do PROMITENTE FORNECEDOR apresentada em .... /..../.....

### 14 – DOS FISCAIS E GERENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### Fiscalização da Ata de Registro de Preços:

Conforme Portaria nº 001/2025:

- a) Fiscal: Hilton de Alcântara Alves – Mat. 10363
- b) Gestor: Janaina Gláucia da Silva Bispo

### 15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Fica eleito o foro da Cidade de Candeias, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Candeias-Ba, ..... de ..... de .....

#### MUNICÍPIO DE CANDEIAS/BAHIA

ADILA MORGANA DE JESUS SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

#### EMPRESA

CNPJ:

#### REPRESENTANTE

CPF: