PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026 - SRP

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA - UASG 983431

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários para atender às demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Candiba/BA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: 16/10/2026 às 08h30min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

ITEM 17 – EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

LOTES 01, 02 03 e 04 - AMPLA CONCORRÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 094/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA mediante Pregoeira, designada pela Portaria nº 001, de 08 de janeiro de 2026, devidamente publicada, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, por lote/item, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 046/2023 e nº 047/2023, de 28 de março de 2023, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários para atender às demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Candiba/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, excetuando o item 17 que não pode ser agrupado, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos/item forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. Havendo divergência entre as descrições do CATMAT, disponibilizado no Sistema Comprasnet e as constantes no Anexo I – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. A participação no item 17 será exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade das declarações de que trata os itens 4.3 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo, parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12. O valor final mínimo, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item; valor total do lote;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.5. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo tributos, fretes, seguros, transporte, carregamento, descarregamento e demais despesas incidentes.

5.3. 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.

5.4. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias determinadas pela legislação vigente, quando aplicáveis.

5.5. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das condições nela estabelecidas e das disposições deste Edital e do Termo de Referência, assumindo o licitante o compromisso de fornecer os mobiliários nas especificações, quantidades, prazos e demais condições exigidas e adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5.2. Os preços ofertados deverão observar os valores máximos admitidos pela Administração, conforme estabelecido no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo licitatório.

5.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de acordo o estipulado no sistema Comprasnet.*

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O Modo de disputa, adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico é o "aberto", onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. 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.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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 comunicação automática para tanto.

6.17.3. 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.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.18.1.2. 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 nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (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.

6.19.5. É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, quando cabível, de seus sócios e administradores, para fins de verificação da existência de impedimentos à participação no certame ou à contratação.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que

não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação de habilitação abrangida pelo SICAF poderá ser verificada por meio do referido sistema, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e

a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira com o auxílio da equipe de apoio, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015 e LC 123/2006).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4. Será formalizada Ata de Registro de Preços com cada fornecedor vencedor, contendo os respectivos itens, quantidades, preços registrados e demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na própria Ata.

9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do lote adjudicado ou contratado, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com a **Prefeitura Municipal de Candiba**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o responsável às sanções legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura Municipal de Candiba.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@candiba.ba.gov.br

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade ou agente competente, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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, pela pregoeira.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, ressalvadas as especificações técnicas do objeto constantes do Termo de Referência, que prevalecerão quanto às características e requisitos dos bens.

14.10. O Edital e seus respectivos anexos encontram-se disponíveis para consulta e acesso no Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), no Portal da Transparência do Município de Candiba (https://candiba.ba.gov.br/transparencia/painel_de_licitacoes/editais_de_licitacoes), no Diário Oficial Próprio do Município (https://candiba.ba.gov.br/diario_oficial) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br), podendo, ainda, ser solicitados por meio do e-mail licitacao@candiba.ba.gov.br.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato

Candiba/BA, 01 de outubro de 2026.

Leni Cleia Santos Porto Mendes
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários para atender às demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Candiba/BA, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 01: MOBILIÁRIO EM AÇO					
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUAN.**	**UN.**	**UNIT.**	**TOTAL**
1.	**ARQUIVO AÇO** – Estrutura confeccionada em chapa de aço carbono, com espessura mínima de 0,6 mm; Tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó, na cor cinza ou similar padrão institucional; Quatro (4) gavetas deslizantes com corrediças telescópicas metálicas de alta resistência, garantindo abertura total e deslizamento suave; Cada gaveta possui capacidade para pastas suspensas formato ofício, com reforço estrutural interno; Sistema de travamento central com chave, permitindo o travamento simultâneo das gavetas; Puxadores embutidos ou ergonômicos, em aço ou alumínio; Base reforçada com sapatas plásticas para evitar contato direto com o piso e proporcionar maior estabilidade; Dimensões aproximadas: Altura: 1,33 m; Largura: 46 cm; Profundidade: 63 cm.	100	UN	R$ 1.200,00	R$ 120.000,00
2.	**ARMÁRIO EM AÇO** - Confeccionado em chapa de aço carbono laminado a frio, com espessura mínima de 0,6 mm; Estrutura monobloco ou desmontável, com duas portas de abrir com reforço interno e fechadura tipo vale com duas chaves; Altura: 1,80 m (± 2 cm), Largura: 0,90 m (± 2 cm), Profundidade: 0,40 m (± 2 cm), contendo 04 prateleiras internas reguláveis, com capacidade mínima de 30 kg distribuídos por prateleira; Pintura eletrostática a pó na cor cinza padrão FNDE, com tratamento antiferruginoso (fosfatização); Ventilação garantida por fendas ou venezianas na parte superior e inferior das portas, conforme norma técnica; Acabamento liso, sem rebarbas, com bordas e cantos arredondados, garantindo segurança e durabilidade; Base reforçada, com apoio fixo ou pés niveladores metálicos; Produto novo, de primeira qualidade, fabricado conforme padrões do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.	100	UN	R$ 1.343,33	R$ 134.333,00
3.	**ESTANTE EM AÇO** - Confeccionada em aço carbono laminado a frio, com tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor cinza padrão FNDE; Composta por 06 prateleiras reguláveis, fixadas por encaixe ou parafusos, permitindo ajuste de altura conforme necessidade; Capacidade mínima de 40 kg por prateleira, distribuídos uniformemente; Estrutura montável, com colunas laterais perfuradas, que permitem a regulagem das prateleiras; Altura aproximada: 1,98 m, Largura: 0,92 m, Profundidade: 0,30 m. Pés niveladores ou base metálica reforçada, garantindo estabilidade e segurança; Acabamento liso, livre de rebarbas e	100	UN	R$ 552,82	R$ 55.282,00

	pontas cortantes, atendendo às normas de segurança e ergonomia vigentes; Padrão conforme especificações técnicas do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação				
VALOR TOTAL DO LOTE 01:					**R$ 309.615,00**
LOTE 02: CADEIRAS E LONGARINAS					
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUAN.**	**UN.**	**UNIT.**	**TOTAL**
4.	**CADEIRA EMPILHÁVEL** - Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono com tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor preta; Assento ergonômico, fabricados polipropileno com espuma injetada de alta densidade e tecido sintético ou courvin preto, de fácil limpeza; Altura total: aproximadamente 80 cm; Largura: 45 cm; Profundidade: 45 cm; Altura do assento ao piso: entre 44 e 46 cm; Estrutura com quatro pés fixos e sapatas plásticas antiderrapantes; Modelo empilhável, permitindo o empilhamento de até 6 cadeiras, facilitando o armazenamento e a mobilidade; Soldas uniformes, sem rebarbas, e acabamento liso; Produto novo, resistente e de longa durabilidade; Atende aos padrões de qualidade e segurança recomendados pelo FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.	300	UN	R$ 216,33	R$ 64.899,00
5.	**CADEIRA ESCOLAR COLEGIAL COM PRANCHETA LATERAL -** Cadeira escolar individual tipo colegial, composta por assento, encosto e prancheta lateral fixa, projetada para uso em ambientes educacionais como salas de aula, auditórios e espaços de formação. • Estrutura: Tubo de aço carbono com acabamento em pintura eletrostática a pó (alta resistência à corrosão e desgaste). • Assento e encosto: Confeccionados em madeira ou MDF de alta densidade, com acabamento em revestimento melamínico ou verniz. • Prancheta lateral: Madeira ou MDF de alta resistência, com acabamento uniforme ao assento/encosto. • Porta-livros (inferior): Estrutura em aço trefilado com pintura eletrostática. • Pés: Com ponteiras em polipropileno ou PVC antiderrapante. • Estrutura metálica: Cinza, preto ou cromado (conforme padrão da licitação). • Assento, encosto e prancheta: Madeira natural (amadeirado claro ou médio). • Altura total: 80 a 85 cm • Altura do assento ao chão: 43 a 46 cm • Largura do assento: 38 a 45 cm • Profundidade do assento: 38 a 42 cm • Dimensão da prancheta: 25 a 35 cm (largura) x 40 a 55 cm (comprimento) • Altura da prancheta ao chão: 70 a 75 cm • Capacidade de carga: mínimo de 100 kg Design ergonômico para conforto do usuário. Prancheta lateral fixa para destros (ou opção para canhotos, se especificado).	300	UN	R$ 398,17	R$ 119.451,00

	Estrutura reforçada com solda MIG ou similar. Porta-livros inferior para armazenamento de materiais escolares. Fácil higienização e manutenção. Alta durabilidade para uso contínuo em ambiente escolar.				
6.	**CADEIRA ESCRITÓRIO GIRATÓRIA** - Assento: Estrutura anatômica confeccionada em madeira compensada multilaminada ou MDF de alta densidade; Revestimento em tecido sintético (poliéster ou courvin) de alta resistência, cor preta ou azul padrão FNDE; Espuma injetada de densidade mínima D-45, garantindo conforto e durabilidade; Bordas arredondadas para evitar desconforto durante o uso. Encosto: Fabricado em polipropileno injetado de alto impacto, com formato anatômico e ventilação posterior; Cor padrão preta ou azul, conforme modelo de mobiliário administrativo do FNDE; fixado por suporte metálico com ajuste de inclinação e resistência reforçada. Base: Estrutura giratória em aço ou nylon reforçado com cinco hastes, com rodízios duplos de alta resistência; Pistão a gás para regulagem de altura, com elevação suave e segura; Coluna central metálica com pintura eletrostática a pó preta, resistente à corrosão. Dimensões aproximadas: Altura total: 90 a 105 cm (ajustável) Largura: 60 cm Profundidade: 55 cm Normas de referência: Atende às especificações técnicas do FNDE e às normas ABNT NBR 13962 (mobiliário escolar e administrativo) e NBR 15878 (ergonomia).	30	UN	R$ 499,33	R$ 14.979,90
7.	**CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO -** Assento estofado em eco couro). Aplicações: Escritórios, salas de aula, consultórios, ambientes administrativos Assento e Encosto. Assento: Estofado com espuma injetada D-33, revestido em eco couro vinílico (alta durabilidade e fácil limpeza) Encosto: Polipropileno injetado, com design anatômico Cores disponíveis: Preto ou cinza (variações sob encomenda) Estrutura e Base Base: Estrela giratória metálico padrão (Standard Secretária), com rodízios PA Mecanismo: Plataforma Universal com regulagem de altura do assento Braços: Fixo em polipropileno (opcional sem braços) Estrutura: Aço com pintura epóxi preta ou cinza Dimensões Aproximadas Altura total: 89 cm Largura com braços: 47,5 cm Profundidade: 47,5 cm Assento: 46,5 cm (largura) × 42 cm (profundidade) Encosto: 33 cm (altura) × 46 cm (largura) Peso líquido: 13 kg Capacidade e Garantia Peso suportado: Até 120 kg	20	UN	R$ 508,50	R$ 10.170,00

8.	**LONGARINA 3 LUGARES** – (Sem Estofado). Aplicações: Ideal para recepções, salas de espera, áreas de descanso, igrejas e ambientes corporativos. Assento e Encosto Material: Polipropileno injetado de alta resistência. Cor padrão: Preto (outras cores disponíveis sob encomenda). Sem estofamento: Estrutura rígida, fácil de limpar e manter. Estrutura Tipo Tubular metálica. Acabamento: Pintura epóxi preta ou cinza. Pés: Disponível em versões com pés plásticos ou metálicos (preto, cromado ou cinza). Travessa: Metálica, reforçada para maior estabilidade. Dimensões Aproximadas Largura: 158 cm Profundidade: 53 cm Altura: 84 cm Peso: 15,5 kg Capacidade de carga: Até 120 kg por assento.	100	UN	R$ 393,00	R$ 39.300,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02:					**R$ 248.799,90**
LOTE 03: MESAS					
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUAN.**	**UN.**	**UNIT.**	**TOTAL**
9.	**MESA REDONDA PARA REUNIÃO** - Medindo 180 cm de diâmetro x 80 cm de altura, comporta 8 cadeiras. Material Metalon e MDF. Material do tampo: Painel de Partículas de Média Densidade (MDF). Espessura Mínima: 25 mm. Acabamento das bordas: Fita de borda em PVC ou ABS com espessura mínima de 1,5 mm. Perfil: Arredondado ou boleado (raio mínimo de 2,5 mm), aplicado pelo processo *hot-melt* (cola a quente) para perfeita vedação e segurança ergonômica. A mesa deve ser capaz de suportar cargas estáticas e de impacto, além de resistência à fadiga.	20	UN	R$ 1.457,00	R$ 29.140,00
10.	**MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETAS** - Estrutura confeccionada em aço carbono com tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor cinza ou similar; Tampo em MDF, com espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico de alta resistência, bordas arredondadas em perfil PVC; Dimensões aproximadas: Altura: 0,75 m, Largura: 1,20 m, Profundidade: 0,60 m. Contendo 2 (duas) gaveta lateral com corrediça metálica e puxador anatômico, com espaço suficiente para materiais de expediente e documentos; Pés metálicos ou painéis laterais de apoio com sapatas plásticas niveladoras; Estrutura firme, resistente, com acabamento liso, livre de rebarbas e pontas cortantes; Produto novo, de primeira qualidade, conforme os padrões de durabilidade e ergonomia recomendados pelo FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.	100	UN	R$ 496,87	R$ 49.687,00
11.	**MESA DE REUNIÃO SEMI OVAL.** Tampo: Confeccionado em MDF de alta densidade, espessura mínima de 25 mm; revestido em laminado melamínico texturizado nas duas faces, com acabamento em bordas de PVC 2 mm, garantindo durabilidade e estética; Formato semi-oval, com bordas arredondadas, acabamento padrão madeira clara ou cor institucional; Dimensões aproximadas: comprimento de 3,00 m, largura de 1,20 m e altura de 75 cm, adequada para até 12 lugares.	10	UN	R$ 1.950,00	R$ 19.500,00

	Estrutura/pés: Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono de alta resistência, com espessura mínima de 1,2 mm; recebe tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor preta ou grafite, padrão FNDE; Pés com sapatas plásticas niveladoras e antiderrapantes, proporcionando estabilidade e evitando danos ao piso; Travamento metálico inferior para reforço estrutural e sustentação do tampo.				
12.	**MESA INFANTIL PARA REFEITÓRIO + BANCO INFANTIL PARA REFEITÓRIO – PADRÃO FNDE.** É composto por 01 (uma) mesa infantil retangular e 02 (dois) bancos infantis, projetados de acordo com as especificações e padrões de qualidade do FNDE, atendendo às exigências de ergonomia, segurança e durabilidade para uso em ambientes escolares. 1. Mesa Infantil para Refeitório Estrutura: metálica tubular em aço carbono com pintura eletrostática epóxi, resistente à corrosão e fácil de limpar; Tampo: confeccionado em MDF laminado de alta pressão (MDP ou similar), superfície lisa, não porosa, com bordas arredondadas e acabamento em fita de PVC; Dimensões aproximadas: Comprimento: 1200 mm Largura: 600 mm Altura: 520 mm Acabamento: pintura de alta resistência, com cores vivas e alegres adequadas ao público infantil. 2. Banco Infantil para Refeitório Estrutura: metálica tubular em aço carbono com pintura eletrostática epóxi, pés com sapatas plásticas antiderrapantes; Assento: em MDF laminado, bordas arredondadas e superfície lisa de fácil higienização; Dimensões aproximadas: Comprimento: 1200 mm Largura: 250 mm Altura: 300 mm Capacidade: acomodação de até 4 crianças por banco (8 crianças por conjunto). Padrão de Qualidade: O conjunto segue as normas técnicas e de segurança do FNDE, oferecendo conforto, estabilidade e resistência, essenciais para o uso diário em refeitórios escolares. O design favorece a postura correta das crianças durante as refeições, além de permitir a higienização e organização adequadas do ambiente.	20	JG	R$ 1.796,33	R$ 35.926,60
VALOR TOTAL DO LOTE 03:					**R$ 134.253,60**

LOTE 04: CONJUNTOS ESCOLARES					
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUANT**	**UN.**	**UNIT.**	**TOTAL**
13.	**CONJUNTO CJA-03 DE MESA E CADEIRA C/ PORTA LIVROS (NORMAS FNDE) AMARELO.** Cor: Amarelo, conforme padronização do FNDE, indicando o tamanho apropriado. Faixa de Estatura do Usuário: 1,19 m a 1,42 m.	200	CJ	R$ 509,46	R$ 101.892,00

	Público-alvo: Tipicamente, alunos do Ensino Fundamental I (anos iniciais), geralmente correspondendo à faixa etária de 6 a 10 anos. Características Ergonômicas (Norma NBR 14006/2008): Mesa: Possui tampo plano e liso com cantos arredondados, estrutura tubular metálica com tratamento anticorrosivo e sapatas ou ponteiras plásticas para proteção do piso. Cadeira: Assento e encosto anatômicos (curvaturas que se adaptam ao corpo), estrutura metálica tubular, com dimensionamento específico (altura do assento, altura do encosto, profundidade) para o tamanho CJA-03. Diferencial: Acompanha porta-livros ou porta-objetos sob o tampo da mesa, permitindo que o aluno armazene materiais didáticos, liberando espaço na superfície de trabalho. Materiais: Geralmente confeccionado em polipropileno injetado (assento e encosto) e/ou compensado moldado (tampo) e aço carbono (estrutura). Todos os materiais devem ser de alta durabilidade e resistência à limpeza diária.				
14.	**CONJUNTO CJA-04 DE MESA E CADEIRA C/ PORTA LIVROS (NORMAS FNDE) <u>VERMELHO.</u>** Recomendável para Crianças de 8 a 11 anos Recomendável para Crianças de 8 a 11 anos. Mesa Escolar com Tampo em MDF e Porta Livros em Polipropileno, Pintura Eletrostática Pó, Ferragem 1,20 mm Parede, Tampo MDF 18 mm, Fita em PVC, Pés antiderrapantes. Medidas: Altura - 0,67 cm, Largura - 0,45 cm, Comprimento 0,60 cm. Cadeira com assento e encosto em Polipropileno, Pintura Eletrostática Pó, Ferragem 1,50 mm Parede, Pés Antiderrapantes, Medidas: Altura - 0,73 cm, Altura Assento - 0,38 cm.	500	CJ	R$ 554,18	R$ 277.090,00
15.	**CONJUNTO CJA 06 DE MESA E CADEIRA C/ PORTA LIVROS (NORMAS FNDE) <u>AZUL.</u>** Mesa: Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono, com tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor azul padrão FNDE; Tampo em MDF de alta densidade, com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico texturizado nas duas faces, com bordas arredondadas e perfil de PVC; Possui porta-livros metálico sob o tampo, em arame de aço fixado à estrutura; Dimensões aproximadas: Altura do tampo: 76 cm Largura: 60 cm Profundidade: 45 cm Cadeira: Estrutura metálica em tubos de aço carbono, com pintura eletrostática na cor azul padrão FNDE; Assento e encosto anatômicos, em madeira compensada ou MDF revestido com laminado melamínico texturizado, bordas arredondadas e acabamento em perfil PVC; Altura do assento ao piso: aproximadamente 46 cm; Pés com sapatas plásticas antiderrapantes, que protegem o piso e proporcionam estabilidade; Atende à faixa de estatura de 159 cm ou mais, conforme tabela antropométrica FNDE para o conjunto CJA-06. Padrão de cor: Azul (referente ao modelo CJA-06 Norma de referência: ABNT NBR 14006 e Catálogo de Mobiliário Escolar do FNDE.	600	CJ	R$ 498,96	R$ 299.376,00

16.	**CONJUNTO PROFESSOR – 1 MESA + 1 CADEIRA.** Mesa com tampo em MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento, painel frontal em MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), montado sobre estrutura tubular de aço. - Cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA MESA • Largura: 1200 mm; • Profundidade: 650 mm; • Altura: 760 mm; • Espessura: 19,4 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 10 mm para altura. CARACTERÍSTICAS DA MESA • Tampo em MDF, com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6 mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm. • Painel frontal em MDF, com espessura de 18 mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão – BP, acabamento frost, na cor cinza. Dimensões acabadas de 1117 mm (largura) x 250 mm (altura) x 18 mm (espessura) admitindo-se tolerâncias de +/- 2 mm para largura e altura e +/- 0,6 mm para espessura. • Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila), PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor cinza, colada com adesivo "Hot Melting". • Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção semi-oblonga de 25 mm x 60 mm, em chapa 16 (1,5 mm). - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de “C”, com secção circular, diâmetro 31,75 mm (1 1/4”), em chapa 16 (1,5 mm). - Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38 mm (1 1/2”), em chapa 16 (1,5 mm). • Fixação do tampo à estrutura através de 06 porcas garra rosca métrica M6 (diâmetro de 6 mm); 06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6 mm), comprimento 47 mm, cabeça panela, fenda Phillips. • Fixação do painel à estrutura através de parafusos auto-atarraxantes 3/16” x 5/8”, zincados. • Aletas de fixação do painel confeccionadas em chapa de aço carbono em chapa 14 (1,9 mm). • Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de “repuxo”, diâmetro de 4,8 mm, comprimento 12 mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA CADEIRA • Largura do assento: 400 mm; • Profundidade do assento: 430 mm; • Espessura do assento: 9,7 mm a 12 mm; • Largura do encosto: 396 mm; • Altura do encosto: 198 mm; • Espessura do encosto: 9,6 mm a 12,1 mm; • Altura do assento ao chão: 460 mm; •	80	JG	R$ 804,67	R$ 64.373,60

	Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 10 mm para altura do assento ao chão. CARACTERÍSTICAS DA CADEIRA • Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetados na cor cinza. • Alternativamente o assento e o encosto poderão ser fabricados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5 mm cada. • Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6 mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7 mm, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. • Quando fabricado em compensado, o encosto deve receber revestimento nas duas faces de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6 mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Bordos revestidos com selador seguido de verniz poliuretano. • Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7 mm, em chapa 14 (1,9 mm). • Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8 mm, comprimento 12 mm. • Fixação do assento em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento 19 mm. Fixação do encosto em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro 4,8 mm, comprimento 22 mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso, • Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor cinza.				
VALOR TOTAL DO LOTE 04:					**R$ 742.731,60**
ITEM 17 - MOBILIÁRIO EM MDP					
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUANT**	**UN.**	**UNIT.**	**TOTAL**
17.	**ARMÁRIO APARADOR PARA ESCRITÓRIO -** Com design contemporâneo e funcional. Equipado com três portas, o aparador disponibiliza um amplo espaço interno, ideal para armazenar documentos, materiais de escritório e objetos pessoais de forma segura e discreta. Seus rodízios proporcionam mobilidade facilitada. Fabricado em MDP de alta qualidade, o produto garante resistência e durabilidade para o uso contínuo. Com dimensões de 90 cm de largura, 33 cm de profundidade e 53,5 cm de altura. Cor cinza.	20	UN	R$ 303,67	R$ 6.073,40
VALOR TOTAL DO ITEM 17:					**R$ 6.073,40**
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: UM MILHÃO, QUATROCENTOS E QUARENTA E UM MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS.					**R$ 1.441.473,50**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observadas as disposições da legislação aplicável.

1.4.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas de acordo com a necessidade da Administração, mediante contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

1.4.2. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecida no respectivo instrumento, observada a natureza da contratação e as disposições legais aplicáveis.

1.4.3. As condições relativas à utilização dos preços registrados, às solicitações de fornecimento e à formalização das contratações decorrentes da Ata serão estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação.

1.5. As condições, os prazos e as demais regras aplicáveis à vigência da contratação, bem como à utilização dos preços registrados e à eventual formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição justifica-se para atender às necessidades operacionais e pedagógicas do ambiente escolar, garantindo melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas.

2.2. A aquisição de mobiliário para a escola é essencial para oferecer aos alunos e professores um ambiente adequado e funcional que favoreça o processo de ensino-aprendizagem. Atualmente, o mobiliário disponível apresenta desgaste, insuficiência ou inadequação, o que compromete o conforto, a segurança e a produtividade de todos os envolvidos nas atividades escolares. Essa renovação se faz necessária para atender às Normas de Segurança e Ergonomia, garantindo que os móveis atendam às exigências de segurança, como a estabilidade, e ergonomia, promovendo a saúde e o bem-estar dos usuários.

2.3. Salienta-se, ainda, a necessidade de ampliação da capacidade de atendimento para suprir a demanda decorrente do aumento no número de matrículas, assegurando que os estudantes

disponham de mobiliário adequado para o desenvolvimento das atividades escolares, bem como o aprimoramento dos ambientes educacionais, contribuindo para espaços mais acolhedores, organizados e funcionais.

2.4. Assim, a aquisição de mobiliário de qualidade e adequado às necessidades específicas da escola é um investimento imprescindível para a valorização da educação e o cumprimento do direito de todos a um ensino de excelência.

2.5. O quantitativo foi definido de acordo com a demanda levantada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando as necessidades das Unidades Escolares do Município, que compreendem 09 (nove) unidades de ensino, a saber: Centro Educacional Municipal Dom José Pedro Costa; Colégio Municipal Aurelino José de Oliveira; Creche Municipal Vereador Hélio José de Oliveira; Escola Municipal de Educação Infantil Regina Ana Martins Prado; Grupo Escolar M. Joaquim da Silva Martins; Grupo Escolar Municipal Manoel Alves Sobrinho; Grupo Escolar Municipal Reginaldo Martins Prado Júnior; Grupo Escolar Municipal Dom José Pedro Costa; e Escola Municipal Dom Pedro II, conforme discriminação pormenorizada constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. A contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, tendo em vista que o Município de Candiba/BA não possui PCA formalmente instituído para o exercício correspondente. A ausência de previsão no referido instrumento não afasta a necessidade da contratação, que decorre das demandas ordinárias e indispensáveis à manutenção das Unidades Escolares e à Secretaria Municipal de Educação e à continuidade dos serviços públicos, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir a disponibilidade de mobiliários necessários ao atendimento das demandas da Secretaria de Educação e Cultura, contribuindo para a estruturação, organização, conservação e adequação dos ambientes das Unidades Escolares do Município de Candiba/BA, de modo a proporcionar condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, assegurando maior funcionalidade, conforto e eficiência na prestação dos serviços públicos de educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Candiba/BA, contemplando as

Unidades Escolares e demais espaços vinculados à Secretaria, conforme as necessidades identificadas pela Administração.

3.2. A contratação deverá contemplar mobiliários novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações, características, dimensões, materiais, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada utilização dos produtos nos ambientes escolares e administrativos.

3.3. A solução compreende o fornecimento dos mobiliários conforme a demanda da Administração, observando-se as quantidades efetivamente solicitadas, os prazos e locais de entrega estabelecidos, bem como as condições de recebimento, conferência e aceitação dos produtos.

3.4. Quanto ao ciclo de vida dos objetos, deverão ser considerados, desde a aquisição, aspectos relacionados à qualidade, resistência, durabilidade, segurança, funcionalidade, facilidade de conservação e adequação ao uso a que se destinam, buscando-se a obtenção de mobiliários que apresentem vida útil compatível com as atividades educacionais e administrativas desenvolvidas pelo Município.

3.5. Os mobiliários deverão ser fornecidos em condições adequadas de uso, devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte, cabendo à contratada adotar as medidas necessárias para garantir a integridade dos produtos até a sua entrega nos locais indicados pela Administração.

3.6. A especificação dos produtos deverá observar as características técnicas definidas no Termo de Referência, incluindo, conforme aplicável a cada item, dimensões, composição, materiais utilizados, acabamento, capacidade, resistência, ergonomia, segurança, funcionalidade e demais requisitos necessários à adequada utilização dos mobiliários.

3.7. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas, podendo ser recusados aqueles que apresentem desconformidades, avarias, defeitos ou características incompatíveis com o objeto contratado, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

3.8. A solução proposta busca assegurar o atendimento gradual e eficiente das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, permitindo a aquisição dos mobiliários conforme a demanda efetivamente verificada, evitando aquisições desnecessárias e contribuindo para a adequada estruturação dos ambientes destinados às atividades educacionais e administrativas do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao objeto, especialmente aquelas estabelecidas pela ABNT, INMETRO, ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, CERFLOR e demais normas pertinentes, conforme a natureza e as características de cada item, observados os requisitos de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e adequação ao uso.

4.2.1.1. Quando aplicável ao item, deverão ser apresentados os seguintes certificados e documentos comprobatórios:

a) Certificado de conformidade, emitido pelo fabricante ou por organismo competente acreditado pelo CGCRE/INMETRO, conforme aplicável, para atendimento à ABNT NBR 14006:2008 – Móveis escolares – Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual, compatível com as especificações do produto ofertado;

b) Certificação de Cadeia de Custódia FSC, referente ao fornecedor da matéria-prima utilizada na fabricação de MDF/MDP, quando exigível para o produto, devendo a certificação estar relacionada à origem da matéria-prima, e não necessariamente ao fabricante do mobiliário;

c) Certificação de matéria-prima proveniente de floresta manejada de forma responsável, em conformidade com os princípios e critérios do sistema CERFLOR, observada a ABNT NBR 14789, quando aplicável ao produto;

d) Certificado ou documento comprobatório de atendimento à ABNT NBR 15316:2014, referente às características e requisitos técnicos aplicáveis ao substrato utilizado na fabricação do mobiliário, quando pertinente;

e) Certificado de conformidade, emitido pelo fabricante ou por organismo competente acreditado pelo CGCRE/INMETRO, conforme aplicável, para atendimento à ABNT NBR 16671:2018 – Móveis escolares – Cadeiras escolares com superfície de trabalho acoplada, quando o produto ofertado se enquadrar nessa categoria.

4.2.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e apresentar condições adequadas de qualidade, segurança, resistência e durabilidade, devendo ser entregues em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.3. Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as orientações voltadas à sustentabilidade ambiental e demais normas pertinentes, observando-se, quando aplicável, a utilização de matérias-primas provenientes de fontes responsáveis, a durabilidade dos materiais, a

redução da geração de resíduos e a destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos decorrentes do fornecimento.

4.2.4. As exigências de certificações, normas e documentos comprobatórios deverão ser observadas conforme a natureza e as características de cada item, não sendo exigidos documentos ou certificações que não guardem pertinência com o mobiliário ofertado.

4.3. Indicação de marcas ou modelos (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Vedação de marca e modelo (ART. 41, INCISO III, LEI Nº 14.133, DE 2021).

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Carta de solidariedade (art. 41, inciso IV, lei nº 14.133, de 2021).

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Garantia e assistência técnica.

4.6.1. Não haverá exigência de garantia específica para a execução contratual, na forma de caução, seguro-garantia ou fiança bancária, para a presente contratação.

4.6.2. A contratada deverá fornecer Termo de Garantia contra defeitos de fabricação pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado na forma estabelecida neste Termo de Referência, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

4.6.3. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela qualidade, integridade e conformidade dos produtos fornecidos, devendo realizar, sem ônus para a Administração, a substituição ou correção dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou desconformidades com as especificações contratadas.

4.6.4. A garantia não abrangerá danos decorrentes de uso inadequado, acidentes, alterações ou intervenções realizadas por terceiros, quando comprovadamente não relacionados a defeitos de fabricação ou à qualidade do produto fornecido.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO - Condições de Entrega e Obrigações

5.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Os mobiliários deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme AF(s) – Autorização de fornecimento/OF(s) - ordem de fornecimento, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas, atendendo as exigências abaixo:

5.1.2. A contratante formalizará o pedido, de acordo com a sua necessidade, mediante a emissão de ordem de fornecimento/autorização de fornecimento, após assinatura do contrato;

5.1.3 O recebimento dos móveis, objeto deste termo estará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa para a aceitação final, obrigando-se a licitante vencedora a efetuar a entrega dos produtos em total conformidade com o quanto solicitado neste Termo de Referência e demais requisitos;

5.1.4. Os móveis deverão ser entregues sem defeito ou riscos na pintura e sem imperfeições de seus componentes;

5.1.5. Os componentes ou partes dos móveis não poderão possuir rebarbas ou cantos vivos, nem fraturas, deformações, lascas, farpas, afrouxamento ou soltura de peças. As partes soldadas deverão estar isentas de respingos e/ou imperfeições. Deverá ser acondicionado de modo a garantir o seu recebimento em perfeito estado;

5.1.6. No caso de mobiliários fornecidos desmontados, a CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem e instalação completa dos produtos, quando necessária à sua utilização, incluindo todos os componentes, acessórios, ferragens, puxadores, fechaduras e demais elementos integrantes do produto, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.7. As características técnicas, marca, fabricante, modelo, identificação e, quando aplicável, informações relativas às normas e certificações exigidas deverão constar na embalagem, etiqueta, manual, certificado ou no próprio produto, de modo a possibilitar sua identificação e conferência;

5.1.8. A falta de quaisquer dos produtos, cujo fornecimento incumbe à detentora do licitado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá à fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.1.9. Pelo descumprimento do prazo de entrega, serão aplicadas as sanções legais cabíveis.

5.2. DA CONFORMIDADE, RECEBIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

5.2.1. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, dimensões, materiais, marca, fabricante, modelo e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, quando aplicáveis ao respectivo item.

5.2.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, sem sinais de uso anterior, avarias, defeitos, alterações ou quaisquer características que os tornem inadequados ou impróprios para a finalidade a que se destinam.

5.2.3. Os produtos deverão apresentar identificação do fabricante, marca, modelo e demais informações necessárias à sua correta identificação e conferência, conforme aplicável a cada item.

5.2.4. Os produtos deverão atender às normas técnicas da ABNT e, quando aplicável, aos requisitos e certificações do INMETRO, ISO e demais normas ou regulamentações pertinentes ao respectivo produto, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.5. Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem defeitos, danos, avarias, desconformidades, características divergentes das especificações estabelecidas ou que não atendam às normas técnicas e demais requisitos aplicáveis ao objeto.

5.2.6. Constatada qualquer desconformidade no ato do recebimento ou posteriormente, durante a verificação dos produtos, a contratada deverá promover a substituição ou reposição dos itens recusados, às suas expensas, no prazo máximo de 03 dias úteis, contado da notificação pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2.7. A substituição dos produtos não exime a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade, conformidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, nem prejudica a aplicação das garantias legais e contratuais previstas neste Termo de Referência.

5.2.8. Durante o prazo de garantia estabelecido neste Termo de Referência, a contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidades não decorrentes de uso inadequado, observadas as condições e os prazos estabelecidos para atendimento da garantia.

5.2.9. A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos eventualmente entregues com defeitos, danificados ou em desacordo com as especificações contratadas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.2.10. Os produtos deverão ser entregues de forma organizada e adequadamente acondicionados, permitindo a conferência individual dos itens, facilitando a contagem, a identificação, a análise e o controle pelo setor responsável pelo recebimento.

5.2.11. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva documentação fiscal e dos documentos necessários à identificação e conferência dos produtos, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.3.1.1. Efetuar o fornecimento dos mobiliários em estrita conformidade com as especificações, quantidades, marcas, modelos, quando exigidos, unidades de fornecimento, condições e demais características estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e em sua proposta.

5.3.1.2. Efetuar as entregas de forma parcelada, conforme as necessidades da CONTRATANTE, nos prazos, horários e locais estabelecidos, observando as condições de recebimento previstas no Termo de Referência.

5.3.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e entrega dos produtos até o local indicado pela CONTRATANTE, arcando com todos os custos, encargos e despesas decorrentes.

5.3.1.4. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, integridade, funcionamento e utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e até o efetivo recebimento pela CONTRATANTE.

5.3.1.5. Fornecer os produtos em estrita observância às normas técnicas da ABNT, aos requisitos do INMETRO, quando aplicáveis, e às demais normas e regulamentações pertinentes a cada item, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.3.1.6. Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, integridade, resistência, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos, desde sua origem até o efetivo recebimento pela CONTRATANTE.

5.3.1.7. Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, danos, desconformidades ou quaisquer características incompatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou na proposta.

5.3.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE.

5.3.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou pela autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados em relação à execução do objeto.

5.3.1.10. Responsabilizar-se por todos os ônus, tributos, encargos, taxas, fretes, seguros, despesas de transporte e demais custos incidentes sobre o fornecimento dos produtos, ressalvados aqueles expressamente atribuídos à CONTRATANTE.

5.3.1.11. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.3.1.12. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.3.1.13. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos e condições de fornecimento estabelecidos, apresentando, quando solicitado, as providências adotadas para solucionar a ocorrência.

5.3.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento integral das obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do contrato, quando aplicáveis, sem que isso implique qualquer transferência de responsabilidade à CONTRATANTE.

5.3.1.15. Aceitar, nas condições legalmente admitidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observados os limites e as condições estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou dos custos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual.

5.3.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas técnicas, de segurança, qualidade e demais regulamentações aplicáveis ao fornecimento dos mobiliários objeto da contratação.

5.3.1.19. Não fornecer produtos em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que similares, substitutos ou de qualidade alegadamente equivalente, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, quando a substituição for juridicamente e tecnicamente admissível.

5.3.1.20. Manter os produtos devidamente acondicionados durante todas as etapas sob sua responsabilidade, de modo a preservar suas características, qualidade, integridade e condições adequadas de utilização.

5.3.1.21. Responsabilizar-se pela imediata retirada e substituição dos produtos recusados pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3.1.22. Emitir e apresentar as notas fiscais correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos, contendo as informações necessárias à identificação dos itens, quantidades, preços e demais elementos exigidos pela legislação e pelo contrato.

5.3.1.23. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, quando a transferência ou subcontratação for admitida pela legislação e pelo instrumento convocatório.

5.3.1.24. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos da legislação vigente.

5.3.1.25. Cumprir as obrigações relativas à garantia dos produtos, realizando, durante o período estabelecido no Termo de Referência, a substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidades abrangidas pela garantia, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.3.1.26. Fornecer, quando exigidos no Termo de Referência, os certificados, documentos de conformidade, garantias e demais documentos necessários à comprovação do atendimento às especificações técnicas e normas aplicáveis aos produtos.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.4.1. Receber os produtos no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta da contratada, para fins de recebimento e aceitação do objeto.

5.4.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de quaisquer imperfeições, falhas, defeitos, avarias ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos ou corrigidos, conforme o caso, dentro do prazo estabelecido.

5.4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio dos fiscais designados para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

5.4.5. Anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução do contrato e notificar a CONTRATADA acerca das falhas ou irregularidades verificadas, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

5.4.6. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, observada a legislação aplicável.

5.4.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos produtos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, mediante apresentação de Nota Fiscal ou documento fiscal correspondente, devidamente atestado pelo setor competente, observados o prazo e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

5.4.8. Fornecer à CONTRATADA as informações e orientações necessárias à adequada execução do objeto, quando de responsabilidade da Administração.

5.4.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4.10. Aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções previstas na legislação, no instrumento convocatório e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. FORMAS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação do respectivo comprovante de entrega, acompanhado das requisições e das notas fiscais correspondentes, devidamente conferidas, atestadas e assinadas pelo departamento competente da Prefeitura Municipal.

7.1.1. O pagamento somente será efetuado após a conferência e o atesto da documentação fiscal pela Administração, observada a apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista e, quando exigível, previdenciária da contratada, nos termos da legislação aplicável.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3. 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.

7.4. 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:

7.5. o prazo de validade;

7.6. a data da emissão;

7.7. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8. o período respectivo de execução do contrato;

7.9. o valor a pagar; e

7.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Atos constitutivos, estatutos ou contratos sociais em vigor, com todas as alterações devidamente registradas no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, empresa de sociedade limitada unipessoal e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

8.4.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de empresário individual;

8.4.4. Decreto de Autorização, em caso de Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte -EPP.

8.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.7. Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s) ou do representante legal que assinará o contrato, devendo, no caso de representante, ser apresentada também a respectiva procuração com poderes para assinatura do instrumento contratual.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial 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 às contribuições sociais, nos termos da legislação vigente;

8.5.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando exigível;

8.5.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre ou contrata;

8.5.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre ou contrata;

8.5.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPEN, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.6.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.6.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.6.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.6.6. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG ou Liquidez Corrente – LC, poderá ser exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado do lote ou dos lotes para os quais esteja sendo habilitado, observada a justificativa constante do processo licitatório.

8.6.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.2. Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência exigida no item anterior.

8.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R$ 1.441.473,50 (um milhão, quatrocentos e quarenta e um mil, quatrocentos e setenta e três reais e cinquenta centavos), conforme os valores e quantitativos constantes da tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo fora levantada através da Média Aritmética de 03 (três) preços obtidos por item, no Sistema do Banco de Preços, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

9.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, conforme as classificações abaixo:

UNIDADE: 02.03.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 1092 - Aquisição de Móveis, Equipamentos e Veículos para o Ensino Fundamental

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500, 1551, 1570, 1571, 1573, 1721

ATIVIDADE: 1094 - Equipamento da Educação Básica – FUNDEB

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1540,1542

ATIVIDADE: 1288 - Aquisição de Móveis, Equipamentos e Veículos para Secretaria de Educação

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500

ATIVIDADE: 2250 - Manutenção do Ensino Fundamental – QSE

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1550

ATIVIDADE: 2295 - Gestão de Programas do FNDE

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1569, 1570, 1571, 1706

ATIVIDADE: 2298 - Gestão das Ações da Escola em tempo Integral

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1569

ATIVIDADE: 1108 - Reequipamento de Creches

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500, 1540, 1542, 1569, 1570, 1571, 1706

ATIVIDADE: 2094 - Manutenção do Ensino Infantil

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1540, 1570, 1571

ATIVIDADE: 2235 - Manutenção da Educação Infantil

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500

10.2. A indicação da dotação orçamentária específica e a correspondente reserva orçamentária serão realizadas por ocasião da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de créditos orçamentários.

10.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133, de 2021.

Leni Cleia Santos Porto Mendes
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. A empresa abaixo qualificada, por seu representante legal, propõe Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários para atender às demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Candiba/BA, definidos no Edital e Anexos da Licitação indicada, nas seguintes condições:

Razão Social:

CNPJ: **Insc. Est**: **Insc. Mun.**:

Endereço Completo:

Tel.: ( ) **Fax**: ( )

e-mail:

Banco: **- Agência**: **Conta corrente**:

LOTE 01: MOBILIÁRIO EM AÇO						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUAN.**	**UN.**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
1.	**ARQUIVO AÇO** – Estrutura confeccionada em chapa de aço carbono, com espessura mínima de 0,6 mm; Tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó, na cor cinza ou similar padrão institucional; Quatro (4) gavetas deslizantes com corrediças telescópicas metálicas de alta resistência, garantindo abertura total e deslizamento suave; Cada gaveta possui capacidade para pastas suspensas formato ofício, com reforço estrutural interno; Sistema de travamento central com chave, permitindo o travamento simultâneo das gavetas; Puxadores embutidos ou ergonômicos, em aço ou alumínio; Base reforçada com sapatas plásticas para evitar contato direto com o piso e proporcionar maior estabilidade; Dimensões aproximadas: Altura: 1,33 m; Largura: 46 cm; Profundidade: 63 cm.	100	UN		R$ 1.200,00	R$ 120.000,00
2.	**ARMÁRIO EM AÇO** - Confeccionado em chapa de aço carbono laminado a frio, com espessura mínima de 0,6 mm; Estrutura monobloco ou desmontável, com duas portas de abrir com reforço interno e fechadura tipo vale com duas chaves; Altura: 1,80 m (± 2 cm), Largura: 0,90 m (± 2 cm), Profundidade: 0,40 m (± 2 cm), contendo 04 prateleiras internas reguláveis, com capacidade mínima de 30 kg distribuídos por prateleira; Pintura eletrostática	100	UN		R$ 1.343,33	R$ 134.333,00

	a pó na cor cinza padrão FNDE, com tratamento antiferruginoso (fosfatização); Ventilação garantida por fendas ou venezianas na parte superior e inferior das portas, conforme norma técnica; Acabamento liso, sem rebarbas, com bordas e cantos arredondados, garantindo segurança e durabilidade; Base reforçada, com apoio fixo ou pés niveladores metálicos; Produto novo, de primeira qualidade, fabricado conforme padrões do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.					
3.	**ESTANTE EM AÇO** - Confeccionada em aço carbono laminado a frio, com tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor cinza padrão FNDE; Composta por 06 prateleiras reguláveis, fixadas por encaixe ou parafusos, permitindo ajuste de altura conforme necessidade; Capacidade mínima de 40 kg por prateleira, distribuídos uniformemente; Estrutura montável, com colunas laterais perfuradas, que permitem a regulagem das prateleiras; Altura aproximada: 1,98 m, Largura: 0,92 m, Profundidade: 0,30 m. Pés niveladores ou base metálica reforçada, garantindo estabilidade e segurança; Acabamento liso, livre de rebarbas e pontas cortantes, atendendo às normas de segurança e ergonomia vigentes; Padrão conforme especificações técnicas do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	100	UN			
VALOR TOTAL DO LOTE 01:						
LOTE 02: CADEIRAS E LONGARINAS						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUAN.**	**UN.**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
4.	**CADEIRA EMPILHÁVEL** - Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono com tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor preta; Assento ergonômico, fabricados polipropileno com espuma injetada de alta densidade e tecido sintético ou courvin preto, de fácil limpeza; Altura total: aproximadamente 80 cm; Largura: 45 cm; Profundidade: 45 cm; Altura do assento ao piso: entre 44 e 46 cm; Estrutura com quatro pés fixos e sapatas plásticas antiderrapantes; Modelo empilhável, permitindo o empilhamento de até 6 cadeiras, facilitando o armazenamento e a mobilidade; Soldas uniformes, sem rebarbas, e acabamento liso; Produto novo, resistente e de longa durabilidade; Atende aos padrões de qualidade e	300	UN			

	segurança recomendados pelo FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.					
5.	**CADEIRA ESCOLAR COLEGIAL COM PRANCHETA LATERAL -** Cadeira escolar individual tipo colegial, composta por assento, encosto e prancheta lateral fixa, projetada para uso em ambientes educacionais como salas de aula, auditórios e espaços de formação. • Estrutura: Tubo de aço carbono com acabamento em pintura eletrostática a pó (alta resistência à corrosão e desgaste). • Assento e encosto: Confeccionados em madeira ou MDF de alta densidade, com acabamento em revestimento melamínico ou verniz. • Prancheta lateral: Madeira ou MDF de alta resistência, com acabamento uniforme ao assento/encosto. • Porta-livros (inferior): Estrutura em aço trefilado com pintura eletrostática. • Pés: Com ponteiras em polipropileno ou PVC antiderrapante. • Estrutura metálica: Cinza, preto ou cromado (conforme padrão da licitação). • Assento, encosto e prancheta: Madeira natural (amadeirado claro ou médio). • Altura total: 80 a 85 cm • Altura do assento ao chão: 43 a 46 cm • Largura do assento: 38 a 45 cm • Profundidade do assento: 38 a 42 cm • Dimensão da prancheta: 25 a 35 cm (largura) x 40 a 55 cm (comprimento) • Altura da prancheta ao chão: 70 a 75 cm • Capacidade de carga: mínimo de 100 kg Design ergonômico para conforto do usuário. Prancheta lateral fixa para destros (ou opção para canhotos, se especificado). Estrutura reforçada com solda MIG ou similar. Porta-livros inferior para armazenamento de materiais escolares. Fácil higienização e manutenção. Alta durabilidade para uso contínuo em ambiente escolar.	300	UN			
6.	**CADEIRA ESCRITÓRIO GIRATÓRIA** - Assento: Estrutura anatômica confeccionada em madeira compensada multilaminada ou MDF de alta densidade; Revestimento em tecido sintético (poliéster ou courvin) de	30	UN			

	alta resistência, cor preta ou azul padrão FNDE; Espuma injetada de densidade mínima D-45, garantindo conforto e durabilidade; Bordas arredondadas para evitar desconforto durante o uso. Encosto: Fabricado em polipropileno injetado de alto impacto, com formato anatômico e ventilação posterior; Cor padrão preta ou azul, conforme modelo de mobiliário administrativo do FNDE; fixado por suporte metálico com ajuste de inclinação e resistência reforçada. Base: Estrutura giratória em aço ou nylon reforçado com cinco hastes, com rodízios duplos de alta resistência; Pistão a gás para regulagem de altura, com elevação suave e segura; Coluna central metálica com pintura eletrostática a pó preta, resistente à corrosão. Dimensões aproximadas: Altura total: 90 a 105 cm (ajustável) Largura: 60 cm Profundidade: 55 cm Normas de referência: Atende às especificações técnicas do FNDE e às normas ABNT NBR 13962 (mobiliário escolar e administrativo) e NBR 15878 (ergonomia).					
7.	**CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO -** Assento estofado em eco couro). Aplicações: Escritórios, salas de aula, consultórios, ambientes administrativos Assento e Encosto. Assento: Estofado com espuma injetada D-33, revestido em eco couro vinílico (alta durabilidade e fácil limpeza) Encosto: Polipropileno injetado, com design anatômico Cores disponíveis: Preto ou cinza (variações sob encomenda) Estrutura e Base Base: Estrela giratória metálico padrão (Standard Secretária), com rodízios PA Mecanismo: Plataforma Universal com regulagem de altura do assento Braços: Fixo em polipropileno (opcional sem braços) Estrutura: Aço com pintura epóxi preta ou cinza Dimensões Aproximadas Altura total: 89 cm Largura com braços: 47,5 cm Profundidade: 47,5 cm	20	UN			

	Assento: 46,5 cm (largura) × 42 cm (profundidade) Encosto: 33 cm (altura) × 46 cm (largura) Peso líquido: 13 kg Capacidade e Garantia Peso suportado: Até 120 kg					
8.	**LONGARINA 3 LUGARES** – (Sem Estofado). Aplicações: Ideal para recepções, salas de espera, áreas de descanso, igrejas e ambientes corporativos. Assento e Encosto Material: Polipropileno injetado de alta resistência. Cor padrão: Preto (outras cores disponíveis sob encomenda). Sem estofamento: Estrutura rígida, fácil de limpar e manter. Estrutura Tipo Tubular metálica. Acabamento: Pintura epóxi preta ou cinza. Pés: Disponível em versões com pés plásticos ou metálicos (preto, cromado ou cinza). Travessa: Metálica, reforçada para maior estabilidade. Dimensões Aproximadas Largura: 158 cm Profundidade: 53 cm Altura: 84 cm Peso: 15,5 kg Capacidade de carga: Até 120 kg por assento.	100	UN			
VALOR TOTAL DO LOTE 02:						
LOTE 03: MESAS						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUAN.**	**UN.**		**UNIT.**	**TOTAL**
9.	**MESA REDONDA PARA REUNIÃO** - Medindo 180 cm de diâmetro x 80 cm de altura, comporta 8 cadeiras. Material Metalon e MDF. Material do tampo: Painel de Partículas de Média Densidade (MDF). Espessura Mínima: 25 mm. Acabamento das bordas: Fita de borda em PVC ou ABS com espessura mínima de 1,5 mm. Perfil: Arredondado ou boleado (raio mínimo de 2,5 mm), aplicado pelo processo *hot-melt* (cola a quente) para perfeita vedação e segurança ergonômica. A mesa deve ser capaz de suportar cargas estáticas e de impacto, além de resistência à fadiga.	20	UN			
10.	**MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETAS** - Estrutura confeccionada em aço carbono com tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor cinza ou similar; Tampo em MDF, com espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico de	100	UN			

	alta resistência, bordas arredondadas em perfil PVC; Dimensões aproximadas: Altura: 0,75 m, Largura: 1,20 m, Profundidade: 0,60 m. Contendo 2 (duas) gaveta lateral com corrediça metálica e puxador anatômico, com espaço suficiente para materiais de expediente e documentos; Pés metálicos ou painéis laterais de apoio com sapatas plásticas niveladoras; Estrutura firme, resistente, com acabamento liso, livre de rebarbas e pontas cortantes; Produto novo, de primeira qualidade, conforme os padrões de durabilidade e ergonomia recomendados pelo FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.					
11.	**MESA DE REUNIÃO SEMI OVAL.** Tampo: Confeccionado em MDF de alta densidade, espessura mínima de 25 mm; revestido em laminado melamínico texturizado nas duas faces, com acabamento em bordas de PVC 2 mm, garantindo durabilidade e estética; Formato semi-oval, com bordas arredondadas, acabamento padrão madeira clara ou cor institucional; Dimensões aproximadas: comprimento de 3,00 m, largura de 1,20 m e altura de 75 cm, adequada para até 12 lugares. Estrutura/pés: Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono de alta resistência, com espessura mínima de 1,2 mm; recebe tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor preta ou grafite, padrão FNDE; Pés com sapatas plásticas niveladoras e antiderrapantes, proporcionando estabilidade e evitando danos ao piso; Travamento metálico inferior para reforço estrutural e sustentação do tampo.	10	UN			
12.	MESA INFANTIL PARA REFEITÓRIO + BANCO INFANTIL PARA REFEITÓRIO – PADRÃO FNDE. É composto por 01 (uma) mesa infantil retangular e 02 (dois) bancos infantis, projetados de acordo com as especificações e padrões de qualidade do FNDE, atendendo às exigências de ergonomia, segurança e durabilidade para uso em ambientes escolares. 1. Mesa Infantil para Refeitório Estrutura: metálica tubular em aço carbono com pintura eletrostática epóxi, resistente à corrosão e fácil de limpar; Tampo: confeccionado em MDF laminado de alta pressão (MDP ou similar), superfície lisa, não porosa, com bordas arredondadas e acabamento em fita de PVC;	20	JG			

	Dimensões aproximadas: Comprimento: 1200 mm Largura: 600 mm Altura: 520 mm Acabamento: pintura de alta resistência, com cores vivas e alegres adequadas ao público infantil. 2. Banco Infantil para Refeitório Estrutura: metálica tubular em aço carbono com pintura eletrostática epóxi, pés com sapatas plásticas antiderrapantes; Assento: em MDF laminado, bordas arredondadas e superfície lisa de fácil higienização; Dimensões aproximadas: Comprimento: 1200 mm Largura: 250 mm Altura: 300 mm Capacidade: acomodação de até 4 crianças por banco (8 crianças por conjunto). Padrão de Qualidade: O conjunto segue as normas técnicas e de segurança do FNDE, oferecendo conforto, estabilidade e resistência, essenciais para o uso diário em refeitórios escolares. O design favorece a postura correta das crianças durante as refeições, além de permitir a higienização e organização adequadas do ambiente.					
VALOR TOTAL DO LOTE 03:						
LOTE 04: CONJUNTOS ESCOLARES						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUANT**	**UN.**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
13.	**CONJUNTO CJA-03 DE MESA E CADEIRA C/ PORTA LIVROS (NORMAS FNDE) AMARELO.** Cor: Amarelo, conforme padronização do FNDE, indicando o tamanho apropriado. Faixa de Estatura do Usuário: 1,19 m a 1,42 m. Público-alvo: Tipicamente, alunos do Ensino Fundamental I (anos iniciais), geralmente correspondendo à faixa etária de 6 a 10 anos. Características Ergonômicas (Norma NBR 14006/2008): Mesa: Possui tampo plano e liso com cantos arredondados, estrutura tubular metálica com tratamento anticorrosivo e sapatas ou ponteiras plásticas para proteção do piso.	200	CJ			

	Cadeira: Assento e encosto anatômicos (curvaturas que se adaptam ao corpo), estrutura metálica tubular, com dimensionamento específico (altura do assento, altura do encosto, profundidade) para o tamanho CJA-03. Diferencial: Acompanha porta-livros ou porta-objetos sob o tampo da mesa, permitindo que o aluno armazene materiais didáticos, liberando espaço na superfície de trabalho. Materiais: Geralmente confeccionado em polipropileno injetado (assento e encosto) e/ou compensado moldado (tampo) e aço carbono (estrutura). Todos os materiais devem ser de alta durabilidade e resistência à limpeza diária.					
14.	**CONJUNTO CJA-04 DE MESA E CADEIRA C/ PORTA LIVROS (NORMAS FNDE) VERMELHO.** Recomendável para Crianças de 8 a 11 anos Recomendável para Crianças de 8 a 11 anos. Mesa Escolar com Tampo em MDF e Porta Livros em Polipropileno, Pintura Eletrostática Pó, Ferragem 1,20 mm Parede, Tampo MDF 18 mm, Fita em PVC, Pés antiderrapantes. Medidas: Altura - 0,67 cm, Largura - 0,45 cm, Comprimento 0,60 cm. Cadeira com assento e encosto em Polipropileno, Pintura Eletrostática Pó, Ferragem 1,50 mm Parede, Pés Antiderrapantes, Medidas: Altura - 0,73 cm, Altura Assento - 0,38 cm.	500	CJ			
15.	**CONJUNTO CJA 06 DE MESA E CADEIRA C/ PORTA LIVROS (NORMAS FNDE) AZUL.** Mesa: Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono, com tratamento antiferruginoso (fosfatização) e pintura eletrostática a pó na cor azul padrão FNDE; Tampo em MDF de alta densidade, com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico texturizado nas duas faces, com bordas arredondadas e perfil de PVC; Possui porta-livros metálico sob o tampo, em arame de aço fixado à estrutura; Dimensões aproximadas: Altura do tampo: 76 cm Largura: 60 cm Profundidade: 45 cm Cadeira: Estrutura metálica em tubos de aço carbono, com pintura eletrostática na cor azul padrão FNDE; Assento e	600	CJ			

	encosto anatômicos, em madeira compensada ou MDF revestido com laminado melamínico texturizado, bordas arredondadas e acabamento em perfil PVC; Altura do assento ao piso: aproximadamente 46 cm; Pés com sapatas plásticas antiderrapantes, que protegem o piso e proporcionam estabilidade; Atende à faixa de estatura de 159 cm ou mais, conforme tabela antropométrica FNDE para o conjunto CJA-06. Padrão de cor: Azul (referente ao modelo CJA-06 Norma de referência: ABNT NBR 14006 e Catálogo de Mobiliário Escolar do FNDE.					
16.	**CONJUNTO PROFESSOR – 1 MESA + 1 CADEIRA.** Mesa com tampo em MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento, painel frontal em MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), montado sobre estrutura tubular de aço. - Cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA MESA • Largura: 1200 mm; • Profundidade: 650 mm; • Altura: 760 mm; • Espessura: 19,4 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 10 mm para altura. CARACTERÍSTICAS DA MESA • Tampo em MDF, com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6 mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm. • Painel frontal em MDF, com espessura de 18 mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão – BP, acabamento frost, na cor cinza. Dimensões acabadas de 1117 mm (largura) x 250 mm (altura) x 18 mm (espessura) admitindo-se tolerâncias de +/- 2 mm para largura e altura e +/- 0,6 mm para espessura. • Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila), PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem,	80	JG			

	acabamento de superfície texturizado, na cor cinza, colada com adesivo "Hot Melting". • Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção semi-oblonga de 25 mm x 60 mm, em chapa 16 (1,5 mm). - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm). - Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). • Fixação do tampo à estrutura através de 06 porcas garra rosca métrica M6 (diâmetro de 6 mm); 06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6 mm), comprimento 47 mm, cabeça panela, fenda Phillips. • Fixação do painel à estrutura através de parafusos auto-atarraxantes 3/16" x 5/8", zincados. • Aletas de fixação do painel confeccionadas em chapa de aço carbono em chapa 14 (1,9 mm). • Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8 mm, comprimento 12 mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA CADEIRA • Largura do assento: 400 mm; • Profundidade do assento: 430 mm; • Espessura do assento: 9,7 mm a 12 mm; • Largura do encosto: 396 mm; • Altura do encosto: 198 mm; • Espessura do encosto: 9,6 mm a 12,1 mm; • Altura do assento ao chão: 460 mm; • Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 10 mm para altura do assento ao chão. CARACTERÍSTICAS DA CADEIRA • Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetados na cor cinza. • Alternativamente o assento e o encosto poderão ser fabricados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5 mm cada. • Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6 mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na					

	cor cinza. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7 mm, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. • Quando fabricado em compensado, o encosto deve receber revestimento nas duas faces de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6 mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Bordos revestidos com selador seguido de verniz poliuretano. • Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7 mm, em chapa 14 (1,9 mm). • Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8 mm, comprimento 12 mm. • Fixação do assento em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento 19 mm. Fixação do encosto em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro 4,8 mm, comprimento 22 mm. • Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor. • Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso, • Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor cinza.					
VALOR TOTAL DO LOTE 03:						
ITEM 17 - MOBILIÁRIO EM MDP						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**QUANT**	**UN.**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
17.	**ARMÁRIO APARADOR PARA ESCRITÓRIO -** Com design contemporâneo e funcional. Equipado com três portas, o aparador disponibiliza um amplo espaço interno, ideal para armazenar documentos, materiais de escritório e objetos pessoais de forma segura e discreta. Seus rodízios proporcionam mobilidade facilitada. Fabricado em MDP de alta qualidade, o produto garante resistência e durabilidade para o uso contínuo. Com dimensões de 90 cm de largura, 33 cm de profundidade e 53,5 cm de altura. Cor cinza.	20	UN			
VALOR TOTAL DO ITEM 17:						
VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA						

1. Preço total da proposta é R$ xxxxxxxxxxxxxx,xx (por extenso).

2. Prazo e condições de fornecimento do objeto: são conforme o Edital e seus anexos.

3. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

4. A ata e o instrumento contratual serão assinados, no prazo determinado no Edital, por:

- **Nome Completo**:
- **Cargo/Função**:
- **Idt (nº/UF)**: **- CPF**:

6. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, inclusive tributos, taxas, fretes, seguros, transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento e demais despesas incidentes, não sendo devido qualquer pagamento adicional além dos preços efetivamente contratados.

7. Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local e data

Responsável ou Representante Legal

ANEXO III

MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026 - SRP

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANDIBA/BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 13.982.608/0001-00, com sede na Praça Kennedy, nº 01, Centro, Candiba - BA, CEP: 46.380-150, representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Reginaldo Martins Prado, portador do RG nº. **.094. ***-** SSP/BA e CPF/MF nº. ***.480.***-**, residente e domiciliado na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, de um lado e a empresa.....inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....de outro lado, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela (o) ....., e CPF nº....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 08/2026-SRP, publicada no ..... de ...../...../2026 processo administrativo n.º ____/2026, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal 047 de 28 de março de 2023; Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários para atender às demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Candiba/BA, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 08/2026 - SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades estimadas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Candiba – Bahia.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, ressalvada as hipóteses previstas.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no termo de referência, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos da legislação aplicável e conforme o índice de reajustamento previsto no edital e nesta Ata, quando cabível.

6.1.3.1. O reajustamento dos preços registrados observará o índice e as condições estabelecidos no edital e nesta Ata, mediante solicitação do fornecedor, quando cabível.

6.1.3.2. O reajustamento não se confunde com a alteração dos preços registrados decorrente de redução dos preços praticados no mercado ou de fatos supervenientes que elevem os custos dos bens ou serviços, hipóteses que observarão as condições previstas nesta Ata e na legislação aplicável.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na presente Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da contratação.

11.2. Para as contratações decorrentes desta Ata, poderão ser utilizadas as dotações orçamentárias vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme a natureza da despesa e a disponibilidade orçamentária existente no momento da contratação.

UNIDADE: 02.03.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 1092 - Aquisição de Móveis, Equipamentos e Veículos para o Ensino Fundamental

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500, 1551, 1570, 1571, 1573, 1721

ATIVIDADE: 1094 - Equipamento da Educação Básica – FUNDED

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1540,1542

ATIVIDADE: 1288 - Aquisição de Móveis, Equipamentos e Veículos para Secretaria de Educação

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500

ATIVIDADE: 2250 - Manutenção do Ensino Fundamental – QSE

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1550

ATIVIDADE: 2295 - Gestão de Programas do FNDE

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1569, 1570, 1571, 1706

ATIVIDADE: 2298 - Gestão das Ações da Escola em tempo Integral

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1569

ATIVIDADE: 1108 - Reequipamento de Creches

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500, 1540, 1542, 1569, 1570, 1571, 1706

ATIVIDADE: 2094 - Manutenção do Ensino Infantil

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1540, 1570, 1571

ATIVIDADE: 2235 - Manutenção da Educação Infantil

ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

FONTE: 1500

12. GESTÃO DO CONTRATO

12.1. As contratações decorrentes da presente Ata serão acompanhadas e fiscalizadas na forma prevista no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos de contratação.

12.2. O contrato ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Fiscalização

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

12.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

12.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

12.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Candiba - BA, ---- de --------de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA

CNPJ nº 13.982.608/0001-00

Reginaldo Martins Prado

Contratante

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Fornecedor Registrado

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF nº xxxxxxxxxx

Fiscal

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF _____ CPF _____

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 094/2026

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANDIBA/BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 13.982.608/0001-00, com sede na Praça Kennedy, nº 01, Centro, Candiba - BA, CEP: 46.380-150, representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Reginaldo Martins Prado, portador do RG nº. **.094.***-** SSP/BA e CPF/MF nº. ***.480.***-**, residente e domiciliado na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, Candiba/BA, aqui denominada de CONTRATANTE e de outro lado à empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 094/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° 08/2026 - SRP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de mobiliários para atender às demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Candiba/BA, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ___/2026, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 08/2026-SRP, e na proposta da CONTRATADA.

1.1.1. O fornecimento objeto deste instrumento compreende o(s) lote(s) contratado(s), com os respectivos itens, quantitativos, unidades, marcas e valores, conforme especificado na planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT	UND	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. Ata de Registro de Preços nº ___/2026;

1.2.4. A Proposta do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ () meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, desde que observados os requisitos e as condições estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, quando aplicáveis à natureza da contratação, mediante demonstração da manutenção da necessidade da contratação, da vantajosidade para a Administração e da disponibilidade orçamentária, além do cumprimento das demais exigências legais.

2.3. A eventual prorrogação da vigência contratual deverá ser formalizada mediante termo aditivo, antes do término do prazo de vigência, observadas as condições e os requisitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação contratual não implica alteração automática dos quantitativos ou valores contratados, que permanecerão submetidos às condições estabelecidas neste instrumento e na legislação aplicável.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx/xx/xxxx.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.11. Demais condições previstas no Termo de Referência em anexo.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Contrato e em seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da execução adequada e satisfatória do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Entregar o objeto em conformidade com as especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Contrato e em seus anexos, acompanhado, quando aplicável, dos manuais, instruções e demais documentos necessários à sua adequada utilização e conservação, em língua portuguesa, bem como das informações relativas à rede de assistência técnica autorizada, quando pertinente;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes do objeto fornecido, nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Contrato e na legislação vigente.

9.4. Comunicar ao contratante, 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;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de regularidade junto a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Demais condições previstas no Termo de Referência em anexo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa

e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

13.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

13.3. A fiscalização do presente contrato será exercida pelas seguintes servidoras, devidamente nomeadas por meio das respectivas portarias municipais:

• Marizete de Oliveira Trindade, inscrita no CPF nº 366.***.***-47, nomeada pela portaria municipal nº 009, de 08 de janeiro de 2025;

• Hercília Marcia da Silva Tibo Laranjeira Dantas, inscrita no CPF nº 001.***.***-01, nomeada pela portaria municipal nº 001, de 06 de abril de 2026;

13.4. Compete aos fiscais acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrar as ocorrências verificadas e comunicar à autoridade competente os fatos que demandem providências administrativas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais do contrato deverão ser comunicadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas administrativas cabíveis.

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE: 02.03.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 1092 - Aquisição de Móveis, Equipamentos e Veículos para o Ensino Fundamental
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1500, 1551, 1570, 1571, 1573, 1721
ATIVIDADE: 1094 - Equipamento da Educação Básica – FUNDED
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1540,1542
ATIVIDADE: 1288 - Aquisição de Móveis, Equipamentos e Veículos para Secretaria de Educação
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1500
ATIVIDADE: 2250 - Manutenção do Ensino Fundamental – QSE
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1550
ATIVIDADE: 2295 - Gestão de Programas do FNDE
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1569, 1570, 1571, 1706
ATIVIDADE: 2298 - Gestão das Ações da Escola em tempo Integral
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1569
ATIVIDADE: 1108 - Reequipamento de Creches
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1500, 1540, 1542, 1569, 1570, 1571, 1706
ATIVIDADE: 2094 - Manutenção do Ensino Infantil
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1540, 1570, 1571
ATIVIDADE: 2235 - Manutenção da Educação Infantil
ELEMENTO: 4.4.9.0.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
FONTE: 1500

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação e a publicação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência do Município, observadas as disposições e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi, Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Candiba - BA, ---- de --------de 2026.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA

CNPJ nº 13.982.608/0001-00

Reginaldo Martins Prado

Contratante

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Contratada

_____

MARIZETE DE OLIVEIRA TRINDADE

CPF nº 366.***.***-47

Fiscal do Contrato

_____

HERCILIA MARCIA DA SILVA TIBO LARANJEIRA DANTAS

CPF nº 001.***.***-01

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF _____ CPF _____