

Tribuna do Sertão

FUNDADOR: MAURÍCIO LIMA SANTOS (1943-1998)

PUBLICAÇÕES OFICIAIS

EDIÇÃO Nº 2431 - 06 DE AGOSTO DE 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ

PÁGINAS 02 A 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

PÁGINAS 06 A 70

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU

PÁGINAS 71 A 76

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA

PÁGINAS 77 A 104

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL

PÁGINAS 105 E 106

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

PÁGINAS 107 A 130

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

PÁGINAS 131 A 158

A Lei exige que todo gestor publique seus atos, para que a população tenha acesso às informações e a sua gestão seja transparente e clara.



**As
Publicações
Oficiais
cumprem
este papel.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ - CNPJ 13.676.788/0001-00**PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2025**

O **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão gerenciador desta Ata, neste ato representada pela Sra. Daniela Rodrigues Moreira, Secretária Municipal, e **RICARDO MOREIRA DIAS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 19.708.108/0001-61, com sede na Avenida Copacabana, 286-A, Deraldo Felix, Caculé – BA, CEP 46300-000, representada pelo Sr. Ricardo Moreira Dias, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade nº 13174407 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 021.691.405-14, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 121/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 018/2025, oriunda do Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº 014/2025, que se regerá mediante as seguintes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: PRORROGAÇÃO**, do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 018/2025, que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição parcelada de óleos, lubrificantes, graxas, aditivos e outros itens similares, para utilização em veículos e máquinas da frota municipal, em atendimentos às demandas das diversas Secretarias Municipais. 1.2. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, por 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste termo de prorrogação, conforme previsto no item 5.1 da Ata. **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS, QUANTITATIVOS E PREÇOS REGISTRADOS:** Os itens, quantitativos e preços da Ata de Registro de Preços serão renovados, conforme segue:

LOTE 1: (10 itens) - EXCLUSIVO ME/EPP/MEI – LC 123/06						
Item	Especificações	Marca Modelo /	Preço Unitário	Quantidade	Unidade	Preço Total
1	FLUIDO P/ DIREÇÃO HIDRAULICA AUTOMOVEL-SAE ATF TIPO A EMBALAGEM 1 LT. PETROBRAS, IPIRANGA, TEXACO, LUBRAX, PETRONAS-SIMILAR/EQUIVALENTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR	LUBRAX	R\$ 27,57	30	Unidades	R\$ 827,10
2	OLEO LUBRIFICANTE (API) -SAE 40 EMBALAGEM FR. 1LT. TEXACO, IPIRANGA, MOBIL. SIMILAR/EQUIVALENTE OU QUALIDADE SUPERIOR	LUBRAX	R\$ 18,00	30	Unidades	R\$ 540,00
3	OLEO LUBRIFICANTE API SL -SAE 20W50 EMBALAGEM FR. 1LT. LUBRAX, IPIRANGA, TEXACO. SIMILAR/EQUIVALENTE OU QUALIDADE SUPERIOR	LUBRAX	R\$ 26,47	30	Unidades	R\$ 794,10
4	OLEO LUBRIFICANTE AP SN -SAE 15W40 EMBALAGEM FR. 1LT. LUBRAX, IPIRANGA, TEXACO. SIMILAR/EQUIVALENTE OU QUALIDADE SUPERIOR	IPIRANGA	R\$ 38,70	40	Unidades	R\$ 1.548,00
5	OLEO LUBRIFICANTE CI - 4 SN -SAE 15W40 EMBALAGEM GALÃO 3 LT. LUBRAX, IPIRANGA, TEXACO. SIMILAR/EQUIVALENTE OU QUALIDADE SUPERIOR	LUBRAX	R\$ 81,00	40	Unidades	R\$ 3.240,00
6	OLEO LUBRIFICANTE SINTETICO	TEXACO	R\$ 54,01	50	Unidades	R\$

Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000
 Telefax: 77 3455-1412 / prefeitura@cacule.ba.gov.br - CNPJ: 13.676.788/0001-00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ - CNPJ 13.676.788/0001-00

	API SM -SAE 10W40 EMBALAGEM FR. 1LT. TEXACO,IPIRANGA,MOBIL. SIMILAR/EQUIVALENTE OU QUALIDADE SUPERIOR					2.700,50
7	OLEO LUBRIFICANTE SINTETICO API SM -SAE 5W30 EMBALAGEM FR. 1LT. TEXACO,IPIRANGA,MOBIL. OLEO LUBRIFICANTE SINTETICO API SM -SAE 5W30 EMBALAGEM FR. 1LT. TEXACO,IPIRANGA,MOBIL. SIMILAR/EQUIVALENTE OU QUALIDADE SUPERIOR	IPIRANGA	R\$ 40,51	40	Unidades	R\$ 1.620,40
8	OLEO LUBRIFICANTE SINTETICO SN -SAE 5W30 EMBALAGEM 1 LT. DIESEL/GASOLINA.TEXACO,IPIRANGA,MOBIL. SIMILAR/EQUIVALENTE OU QUALIDADE SUPERIOR.	TEXACO	R\$ 51,41	50	Unidades	R\$ 2.570,50
9	OLEO LUBRIFICANTE SINTETICO SN -SAE 5W30 EMBALAGEM 4 LT.TEXACO,IPIRANGA,MOBIL. SIMILAR/EQUIVALENTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR.	IPIRANGA	R\$ 66,00	20	Unidades	R\$ 1.320,00
10	ARLA 32 20 LT LUBRAX, TEXACO, PETRONAS. SIMILAR/EQUIVALENTE OU QUALIDADE SUPERIOR	PETRONAS	R\$ 112,86	10	Baldes	R\$ 1.128,60
VALOR TOTAL DO LOTE DEZENOVE MIL E TREZENTOS E QUARENTA REAIS						R\$ 16.289,20

1. CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:3.1.Após prorrogação do prazo de vigência, os preços poderão ser reajustados por apostilamento, observada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, conforme previsto no item 6.1.4 da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO:4.1.Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:5.1. Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet. E por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos jurídicos. Caculé – BA, em 20 de Julho de 2026. **MUNICÍPIO DE CACULÉ** Pedro Dias da Silva – Prefeito Municipal **ÓRGÃO GERENCIADOR** Daniela Rodrigues Moreira **RICARDO MOREIRA DIAS** Fornecedor Registrado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ - CNPJ 13.676.788/0001-00**EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 677/2026**

A Prefeitura Municipal de Caculé, no uso de suas atribuições, torna pública a contratação: **MODALIDADE LICITATÓRIA:** CREDENCIAMENTO Nº 001/2026. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACULÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, com COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACULÉ, inscrito no CNPJ sob nº 12.419.478/0001-30, e COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACULÉ, inscrito no CNPJ sob o nº 14.878.572/0001-82, com COPARTICIPAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CACULÉ, inscrito no CNPJ sob o nº 06.082.019/0001-00. **CONTRATADO:** 57.742.030 SEBASTIAO AZEVEDO DE AGUIAR, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 57.742.030/0001-90, com endereço em Praça Nossa Senhora Aparecida, 30, Centro, Caculé - BA, CEP 46300-000. **OBJETO:** Contratação oriunda o Credenciamento nº 001/2026, conforme Termo de Credenciamento nº 002-CRED001/2026, objetivando a preparação e fornecimento parcelado de refeições diversas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias, deste município, referente aos itens 1, 2, 3 e 6, conforme as especificações e condições constantes no Edital e documentos anexos. **VALOR TOTAL:** R\$ 30.617,20 (trinta mil, seiscentos e dezessete reais e vinte centavos). **ASSINATURA:** 03 de agosto de 2026. **VIGÊNCIA:** 31 de dezembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ - CNPJ 13.676.788/0001-00**EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 679/2026**

A Prefeitura Municipal de Caculé, no uso de suas atribuições, torna pública a contratação: **MODALIDADE LICITATÓRIA:** CREDENCIAMENTO Nº 001/2026. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACULÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, com COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACULÉ, inscrito no CNPJ sob nº 12.419.478/0001-30, e COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACULÉ, inscrito no CNPJ sob o nº 14.878.572/0001-82, com COPARTICIPAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CACULÉ, inscrito no CNPJ sob o nº 06.082.019/0001-00. **CONTRATADO:** ALEXSANDRO SILVA SANTOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.045.740/0001-60, com endereço em Praça Cosme Santos Pereira, 64, W3, Caculé - BA, CEP 46300-000. **OBJETO:** Contratação oriunda o Credenciamento nº 001/2026, conforme Termo de Credenciamento nº 005-CRED001/2026, objetivando a preparação e fornecimento parcelado de refeições diversas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias, deste município, referente aos itens 1, 2, 3, 4, 5, conforme as especificações e condições constantes no Edital e documentos anexos. **VALOR TOTAL:** R\$ 23.605,10 (vinte e três mil, seiscentos e cinco reais e dez centavos). **ASSINATURA:** 05 de agosto de 2026. **VIGÊNCIA:** 31 de dezembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Dispensa

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2026**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de CORDEIROS/BA, por meio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislações aplicáveis.

Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos: setor.licitacao.pmc@gmail.com
Endereço para Protocolo Físico: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição de Moveis para atender a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em 05 (cinco) dias, conforme Termo de Referência anexo a este Aviso de Contratação Direta.

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará através de protocolo físico no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000, ou remessa de mensagem eletrônica ao e-mail setor.licitacao.pmc@gmail.com até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

2.1.1. Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) 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;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

3.1. A participação do fornecedor na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial, na forma deste item, que deverá ser apresentada concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, através do endereço eletrônico indicado neste Aviso ou mediante protocolo direto no Setor de Licitações, da proposta com a descrição do objeto

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que 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 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9.7. O encerramento do prazo ocorrerá até as 15:00h(quinze horas) do dia fixado como limite para recepção de propostas, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada o prazo, até as 15 horas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação. Será confeccionado ata com a relação das propostas obtidas.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada ao endereço eletrônico contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata lavrada para deliberação da Comissão ou Agente de Contratação na dispensa.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a negociação de preços, acaso existente.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos; 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.6.2. apresentar um ou mais valores de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. 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.

4.8. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Prefeitura, desde que não haja majoração do preço.

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

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

4.9. 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.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5-DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item I.I anexo a este termo e serão solicitados do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

5.2.2. A consulta aos dois cadastros - CEIS e CNJ -, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na contratação.

5.2.3. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência.

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

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

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

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

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

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. 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.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

5.8. No caso de haver mais de um item ou lote, o fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

5.8.2. O subitem acima só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. De acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata.

6.3. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

6.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato. Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cordeiros .

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

7.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.3. As providências dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6. 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.

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

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

7.9. Os fornecedores 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 de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. O procedimento será conduzido pela Agente de Contratação Portaria nº. 096/2025, e demais membros designados pelo mesmo ato.

7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação de Habilitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Ademar José Soares
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO****1 Habilitação jurídica:**

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do objeto e local da prestação dos serviços.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

5. Documentação Complementar/declarações:

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 029/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0116/2026

OBJETO: Aquisição de Moveis para atender a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiros

Pelo presente, declaro:

1) QUE não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/Dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE na sua empresa inexistente servidor e ou dirigente no Município de Cordeiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

4) QUE a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa (DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA).

Local ____ de ____ de 2026.

PROPONENTE INTERESSADO

CPF ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA****1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS****1.1. Definição do objeto**

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de móveis novos para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiros – Bahia, conforme especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste documento.

A contratação compreende o fornecimento de cadeiras fixas, mesas de trabalho, longarinas e cadeiras giratórias, incluindo todos os serviços e custos necessários à entrega dos produtos em perfeitas condições de utilização, especialmente embalagem, transporte, descarga, montagem e instalação, quando aplicáveis.

Os bens serão destinados à estruturação e complementação dos ambientes administrativos, de recepção e de atendimento ao público vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto, organização e segurança aos usuários dos serviços socioassistenciais.

1.2. Natureza e classificação do objeto

O objeto possui natureza de aquisição de bens comuns e permanentes, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

Os móveis deverão ser incorporados ao patrimônio público municipal após o recebimento definitivo, observados os procedimentos de registro, identificação e tombamento patrimonial.

A aquisição caracteriza-se como fornecimento não continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que a obrigação principal será concluída com a entrega, montagem, aceitação e recebimento dos bens, permanecendo apenas as obrigações relacionadas à garantia.

A contratação será processada mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada ao atendimento das exigências legais e à verificação da ausência de fracionamento indevido.

1.3. Especificações técnicas e quantitativos

Item	Especificação técnica mínima	Unidade	Quantidade
01	Cadeira secretária fixa: estrutura tubular 7/8, assento e encosto com espuma injetada de, no mínimo, 50 mm, revestimento sintético tipo courvin de primeira qualidade, acabamento resistente, estrutura estável e adequada ao uso cotidiano	Unidade	6
02	Mesa de trabalho: dimensões aproximadas de 1,20 m x 0,60 m, com duas gavetas, tampo e base com espessura de 25 mm, acabamento na cor nogal/preto, estrutura firme e resistente, gavetas com funcionamento adequado e ferragens compatíveis	Unidade	2
03	Longarina secretária com três lugares: estrutura fixa tubular 7/8, três assentos e encostos com espuma injetada de, no mínimo, 50 mm, revestimento sintético tipo courvin de primeira qualidade, estrutura estável e adequada a ambientes de recepção	Unidade	4
04	Cadeira secretária giratória: regulagem de altura por sistema a gás, assento e encosto com espuma injetada de, no mínimo, 50 mm, revestimento sintético tipo courvin de primeira qualidade, base giratória estável e mecanismos em perfeito funcionamento	Unidade	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

As dimensões indicadas poderão admitir pequenas variações tecnicamente toleráveis, desde que não comprometam a funcionalidade, a instalação, a compatibilidade com os ambientes ou o padrão de qualidade pretendido. Eventuais tolerâncias deverão ser definidas expressamente antes da divulgação da contratação.

1.4. Requisitos gerais de qualidade

Todos os móveis fornecidos deverão:

- a) ser novos, de primeiro uso e pertencentes à linha regular de fabricação;
- b) não ser usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário;
- c) apresentar qualidade compatível com o uso frequente em ambiente público;
- d) possuir resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade;
- e) apresentar acabamento uniforme, sem rachaduras, ferrugem, rebarbas, deformações, manchas ou falhas;
- f) possuir superfícies de fácil limpeza e conservação;
- g) apresentar estrutura firme e corretamente nivelada;
- h) possuir gavetas, mecanismos, regulagens, rodízios e demais componentes em perfeito funcionamento;
- i) observar os requisitos aplicáveis de segurança, ergonomia e acessibilidade;
- j) atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao tipo de mobiliário, quando existentes;
- k) ser entregues com todos os componentes, acessórios, ferragens e elementos necessários à montagem e utilização;
- l) estar acompanhados de manual, termo de garantia e instruções de conservação, quando disponibilizados pelo fabricante;
- m) corresponder integralmente às especificações e à proposta aceita pela Administração.

Não será admitida a substituição das características, materiais, dimensões ou acabamentos sem prévia e expressa autorização da Administração.

1.5. Forma e prazo de entrega

A entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

A contratada deverá confirmar formalmente o recebimento da ordem e comunicar, com antecedência, a data prevista para entrega, permitindo que a Administração designe servidor para acompanhamento.

O fornecimento deverá ocorrer, preferencialmente, em entrega única, contemplando a totalidade dos itens. A Administração poderá autorizar entrega parcelada quando houver justificativa operacional, necessidade de organização dos ambientes ou indisponibilidade temporária de espaço, sem alteração dos preços contratados.

A entrega parcelada, quando autorizada, não afastará a obrigação de cumprimento do prazo final estabelecido, salvo prorrogação devidamente justificada e aceita pela Administração.

O prazo poderá ser prorrogado apenas mediante solicitação apresentada antes do seu vencimento, acompanhada de justificativa e documentação comprobatória, cabendo à Administração avaliar se o motivo caracteriza situação admissível.

1.6. Vigência da contratação

A vigência do contrato ou instrumento equivalente será até 31/12/2026, contados da data da assinatura ou da emissão do instrumento, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

O prazo de vigência compreende o período necessário à entrega, montagem, recebimento, pagamento e cumprimento das obrigações decorrentes da garantia. A vigência não significa que o fornecimento será contínuo durante os 12 meses.

Caso a Administração substitua o contrato por nota de empenho, autorização de compra ou ordem de fornecimento, deverão constar do instrumento as obrigações essenciais, inclusive especificações, quantidades, preços, prazo, local de entrega, recebimento, garantia, sanções e fiscalização, conforme permitido pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Local e condições de entrega

Os móveis deverão ser entregues na sede do Fundo Municipal de Assistência Social ou em unidade por ele indicada, situada no Município de Cordeiros – Bahia. O endereço completo, o setor responsável, os horários permitidos e o servidor encarregado do recebimento deverão constar da ordem de fornecimento.

A contratada deverá considerar previamente as condições de acesso ao local, não podendo cobrar valores adicionais por transporte, deslocamento, descarga, montagem, instalação ou dificuldades ordinárias de acesso.

A entrega deverá ocorrer em dia útil e durante o horário de funcionamento da unidade, salvo autorização expressa para horário diferente.

A contratada será responsável pela integridade dos produtos até o recebimento provisório, inclusive por danos decorrentes de embalagem inadequada, transporte, descarga ou montagem.

1.8. Modelo de execução do objeto

A execução observará, no mínimo, as seguintes etapas:

1. emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente;
2. confirmação do recebimento pela contratada;
3. preparação, embalagem e transporte dos móveis;
4. comunicação prévia da data de entrega;
5. entrega e descarga no local indicado;
6. montagem e instalação, quando necessárias;
7. conferência quantitativa e documental;
8. inspeção da qualidade e das especificações;
9. correção ou substituição de eventuais produtos desconformes;
10. recebimento definitivo;
11. emissão da nota fiscal e processamento do pagamento;
12. registro e tombamento patrimonial dos bens.

Todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deverão estar incluídos nos preços, abrangendo materiais, fabricação, mão de obra, embalagem, transporte, carga, descarga, montagem, ferramentas, tributos, encargos, seguros e garantia.

A contratada não poderá transferir à Administração qualquer despesa adicional necessária ao fornecimento integral dos bens.

1.9. Recebimento provisório e definitivo

1.9.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado no momento da entrega pelo fiscal ou servidor designado, mediante conferência inicial:

- ✓ da quantidade de volumes e produtos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- ✓ da identificação dos itens;
- ✓ da integridade aparente das embalagens;
- ✓ da existência da nota fiscal;
- ✓ das condições visíveis dos móveis;
- ✓ da montagem, quando executada no ato da entrega.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou divergências posteriormente identificados.

1.9.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante inspeção destinada a verificar:

- ✓ correspondência entre os bens entregues e as especificações;
- ✓ quantitativos;
- ✓ dimensões e materiais;
- ✓ qualidade e uniformidade do acabamento;
- ✓ estabilidade e resistência;
- ✓ funcionamento das gavetas e regulagens;
- ✓ funcionamento do sistema giratório e da regulagem a gás;
- ✓ ausência de avarias, deformações ou defeitos;
- ✓ correta montagem e instalação;
- ✓ apresentação dos documentos de garantia.

A aceitação definitiva será formalizada por termo, atesto na nota fiscal ou documento equivalente.

1.10. Recusa e substituição de produtos

Os móveis poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando:

- I. forem entregues em quantidade divergente;
- II. apresentarem especificações inferiores;
- III. estiverem danificados, riscados, quebrados ou deformados;
- IV. apresentarem instabilidade ou montagem inadequada;
- V. possuírem mecanismos ou gavetas com defeito;
- VI. forem usados, reconicionados ou provenientes de mostruário;
- VII. não corresponderem à proposta aceita;
- VIII. estiverem desacompanhados dos componentes indispensáveis.

A contratada deverá retirar e substituir os produtos recusados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, ou em outro prazo expressamente fixado pela fiscalização, sem custos adicionais.

A substituição não afasta a aplicação das sanções cabíveis quando houver atraso ou descumprimento das obrigações.

1.11. Garantia e manutenção

Os móveis deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, ou garantia superior oferecida pelo fabricante, prevalecendo o maior prazo.

A garantia deverá abranger, no mínimo:

- defeitos de fabricação;
- falhas de montagem;
- instabilidade estrutural;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- problemas em gavetas, ferragens e mecanismos;
- falhas no sistema de regulação de altura;
- desprendimento prematuro do revestimento;
- deformações incompatíveis com o uso normal;
- substituição de peças defeituosas;
- transporte necessário ao reparo ou substituição.

Durante o período de garantia, os reparos, substituições, transporte, retirada e reinstalação serão realizados sem qualquer custo para a Administração.

Recebida a comunicação de defeito, a contratada deverá apresentar solução no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diferente devidamente justificado e aceito pela fiscalização.

Quando o reparo não for tecnicamente possível ou não devolver ao bem condições equivalentes às originais, a contratada deverá substituí-lo por outro novo e compatível.

1.12. Resultado esperado

O objeto será considerado integralmente executado quando os 17 móveis forem entregues, montados, instalados, conferidos e recebidos definitivamente, atendendo às especificações técnicas, aos quantitativos e aos padrões de qualidade estabelecidos.

A contratação deverá resultar na melhoria da estrutura física e operacional do Fundo Municipal de Assistência Social, oferecendo ambientes mais organizados, funcionais, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento da população.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Fundamentação da contratação

A contratação tem por finalidade atender à necessidade de estruturação e complementação dos ambientes administrativos, de recepção e de atendimento vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiros, mediante a aquisição de móveis adequados ao desenvolvimento de suas atividades institucionais.

O Fundo Municipal de Assistência Social desempenha função essencial no apoio e financiamento das ações, programas, serviços e benefícios integrantes da política municipal de assistência social. A execução eficiente dessas atividades depende da existência de espaços organizados e equipados com mobiliário suficiente, seguro, funcional e compatível com as necessidades dos servidores e dos usuários.

A demanda decorre da insuficiência ou inadequação do mobiliário disponível para atender aos postos de trabalho e aos espaços utilizados na recepção, acolhimento, orientação e atendimento da população. A manutenção dessa situação pode ocasionar desorganização dos ambientes, desconforto aos usuários, prejuízos ergonômicos aos servidores e redução da eficiência das rotinas administrativas.

A aquisição possui relação direta com o interesse público, pois contribuirá para:

- melhorar as condições de trabalho dos servidores;
- oferecer maior conforto aos usuários;
- organizar os espaços administrativos e de atendimento;
- aprimorar a eficiência das atividades internas;
- reduzir improvisações e o compartilhamento inadequado de móveis;
- melhorar a ergonomia e a segurança dos postos de trabalho;
- proporcionar atendimento mais organizado, acolhedor e digno;
- assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços socioassistenciais;
- preservar o patrimônio público mediante aquisição de bens duráveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A necessidade não se limita a uma melhoria estética. Trata-se de medida de estruturação administrativa capaz de produzir efeitos na eficiência, organização e qualidade dos serviços prestados à população, especialmente às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social atendidos pela rede socioassistencial.

A contratação encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, interesse público, economicidade, eficácia, motivação e desenvolvimento nacional sustentável, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Referência ao Estudo Técnico Preliminar

A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, no qual foram analisados:

- o problema administrativo a ser resolvido;
- o interesse público envolvido;
- os quantitativos necessários;
- o valor estimado;
- as alternativas disponíveis no mercado;
- a solução técnica e economicamente mais adequada;
- a forma de fornecimento;
- a possibilidade de parcelamento;
- os resultados pretendidos;
- as providências administrativas necessárias;
- os possíveis impactos ambientais;
- os riscos da contratação.

O ETP concluiu pela viabilidade técnica, econômica e operacional da aquisição de 17 unidades de mobiliário, com valor global preliminar estimado em R\$ 8.905,00, recomendando a aquisição de bens novos como a solução mais vantajosa.

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a fundamentação da contratação constante do Termo de Referência consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgá-los, no extrato das partes que não contenham informações sigilosas.

O presente Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, a pesquisa de preços e os demais documentos da fase preparatória.

2.3. Alternativas avaliadas

Durante a elaboração do ETP, foram analisadas as seguintes alternativas:

2.3.1. Remanejamento de móveis existentes

O remanejamento de bens disponíveis em outros setores poderia reduzir despesas. Contudo, essa solução depende da existência de móveis ociosos, em boas condições e compatíveis com as necessidades do Fundo. Não se mostrou suficiente para atender integralmente aos quantitativos identificados.

2.3.2. Recuperação do mobiliário existente

A recuperação pode ser adequada para móveis que apresentem estrutura preservada e necessitem de reparos simples. Entretanto, não atende à necessidade de complementação dos ambientes e pode ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

antieconômica quando o custo de reparo se aproxima do preço de um produto novo ou quando a vida útil remanescente é reduzida.

2.3.3. Locação de mobiliário

A locação poderia atender a situações temporárias, mas ocasionaria pagamentos recorrentes sem incorporação dos bens ao patrimônio público. Considerando que a necessidade é permanente e envolve pequeno quantitativo, essa alternativa não apresentou melhor relação entre custos e benefícios.

2.3.4. Adesão a ata de registro de preços

A adesão dependeria da identificação de ata vigente com especificações compatíveis, preços vantajosos, saldo disponível e anuência do órgão gerenciador e do fornecedor. Como não foi identificada ata que atendesse integralmente a essas condições, essa alternativa não foi adotada.

2.3.5. Aquisição de móveis novos

A aquisição de bens novos foi considerada a alternativa mais adequada por assegurar:

- atendimento integral da demanda;
- maior vida útil;
- garantia contra defeitos;
- melhor padrão de segurança e ergonomia;
- padronização dos ambientes;
- disponibilidade imediata para utilização;
- incorporação dos bens ao patrimônio municipal;
- ausência de pagamentos mensais recorrentes;
- melhor relação entre custos e benefícios.

2.4. Descrição da solução como um todo

A solução compreende a aquisição, entrega, descarga, montagem e instalação de:

- 6 cadeiras secretárias fixas;
- 2 mesas de trabalho com duas gavetas;
- 4 longarinas fixas com três lugares;
- 5 cadeiras secretárias giratórias com regulagem de altura.

A contratada deverá fornecer os móveis novos e em perfeito estado, incluindo todos os componentes, peças, ferragens, acessórios e materiais necessários à sua utilização.

O fornecimento será realizado, preferencialmente, em entrega única, no prazo estabelecido na ordem de fornecimento. A Administração poderá autorizar entrega parcelada por necessidade operacional, sem alteração dos preços ou afastamento das responsabilidades da contratada.

A solução deverá abranger:

1. preparação e embalagem dos produtos;
2. transporte até o endereço indicado;
3. descarga dos móveis;
4. montagem e instalação;
5. retirada das embalagens e resíduos;
6. conferência das quantidades e especificações;
7. correção ou substituição de bens desconformes;
8. recebimento provisório e definitivo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

9. registro e tombamento patrimonial;
10. atendimento das obrigações de garantia.

Os bens deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, resistência, estabilidade, acabamento, durabilidade, ergonomia e segurança definidos neste Termo de Referência.

2.5. Ciclo de vida do objeto

A seleção da proposta mais vantajosa deverá considerar não apenas o menor preço inicial, mas o ciclo de vida dos móveis, conforme o art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Para essa finalidade, o ciclo de vida foi dividido nas seguintes etapas:

a) Planejamento

Compreende o levantamento das necessidades, definição dos quantitativos, conferência dos ambientes, elaboração das especificações, pesquisa de preços, análise dos riscos e verificação da disponibilidade orçamentária.

b) Fabricação e origem dos materiais

Os móveis deverão ser fabricados com materiais resistentes, adequados ao uso cotidiano e provenientes de fontes regulares. Quando aplicável, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade e origem legal dos materiais derivados de madeira.

c) Transporte e entrega

A contratada será responsável pela embalagem, transporte, descarga e proteção dos produtos até o local indicado. A entrega deverá ser planejada para reduzir riscos de avarias e, sempre que possível, ocorrer de forma consolidada, reduzindo deslocamentos e impactos ambientais.

d) Montagem e instalação

A montagem deverá ser realizada corretamente, assegurando estabilidade, segurança e funcionamento dos componentes. Eventuais danos decorrentes da montagem serão de responsabilidade da contratada.

e) Utilização

Os móveis serão utilizados nos ambientes administrativos, de recepção e atendimento. A escolha de produtos resistentes, ergonômicos e de fácil limpeza contribuirá para ampliar sua vida útil e reduzir custos de manutenção.

f) Garantia e manutenção

A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, montagem, ferragens, mecanismos e demais componentes. Durante sua vigência, os reparos e substituições serão realizados sem custos adicionais para a Administração.

g) Desfazimento e destinação final

Ao final da vida útil, os bens deverão ser avaliados quanto à possibilidade de reaproveitamento, remanejamento, recuperação ou desfazimento. Os materiais sem condições de uso deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas patrimoniais e ambientais.

2.6. Adequação da solução às necessidades administrativas

A solução mostra-se adequada porque reúne características compatíveis com o problema identificado:

Necessidade	Resposta proporcionada pela solução
Estruturar os postos de trabalho	Fornecimento de mesas e cadeiras giratórias
Ampliar os assentos disponíveis	Aquisição de cadeiras fixas e longarinas
Melhorar o atendimento ao público	Organização dos espaços de recepção
Assegurar ergonomia e segurança	Móveis com estrutura resistente e mecanismos adequados
Reduzir custos futuros	Aquisição de bens novos, duráveis e com garantia
Padronizar os ambientes	Fornecimento conjunto com características compatíveis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Preservar recursos públicos	Incorporação dos bens ao patrimônio municipal
Atender integralmente à demanda	Fornecimento das 17 unidades identificadas

A aquisição permitirá que os móveis sejam utilizados durante período prolongado, sem a geração de despesas mensais de locação. A garantia reduzirá os riscos de custos adicionais no período inicial de uso, enquanto a padronização facilitará a organização e a manutenção dos ambientes.

2.7. Forma de contratação

Considerando o valor preliminar estimado em R\$ 8.905,00, recomenda-se a contratação direta mediante dispensa de licitação em razão do valor, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O enquadramento ficará condicionado:

- à atualização e validação da pesquisa de preços;
- à verificação do somatório anual das despesas de mesma natureza;
- à ausência de fracionamento indevido;
- à disponibilidade orçamentária;
- à comprovação da habilitação do fornecedor;
- à justificativa do preço;
- à autorização da autoridade competente;
- ao cumprimento das exigências do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Recomenda-se a divulgação de aviso para recebimento de propostas adicionais pelo prazo mínimo de três dias úteis, nos termos do art. 75, § 3º, ampliando a oportunidade de obtenção de preços mais vantajosos.

2.8. Benefícios esperados

A solução deverá produzir benefícios administrativos, econômicos e sociais, entre os quais:

- melhoria da estrutura física do Fundo;
- maior conforto para servidores e usuários;
- aumento da eficiência das atividades administrativas;
- melhoria da organização dos espaços;
- maior segurança e ergonomia;
- redução da necessidade de reparos imediatos;
- durabilidade dos bens;
- facilidade de limpeza e conservação;
- incorporação patrimonial;
- melhor aplicação dos recursos públicos;
- aprimoramento da qualidade dos serviços socioassistenciais.

2.9. Conclusão

A fundamentação constante do ETP demonstra que a aquisição de móveis novos é necessária, adequada e proporcional à demanda do Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiros.

A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e seleção do fornecedor até a entrega, utilização, garantia e destinação final. Também oferece melhor relação entre custos e benefícios, contribui para a eficiência dos serviços públicos e está alinhada aos princípios e objetivos da Lei nº 14.133/2021.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1. Requisitos gerais da contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A contratação deverá assegurar o fornecimento de móveis novos, de primeiro uso, com qualidade, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade compatíveis com a utilização cotidiana em ambientes administrativos e de atendimento ao público.

Todos os produtos deverão corresponder às especificações deste Termo de Referência e à proposta apresentada pelo fornecedor, não sendo admitida a entrega de móveis usados, recondicionados, remanufaturados, provenientes de mostruário ou com características inferiores.

Os requisitos serão aplicados de forma objetiva e proporcional ao valor e à complexidade do objeto, evitando exigências desnecessárias que possam restringir a participação de fornecedores.

3.2. Requisitos técnicos mínimos

Os móveis deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. serem fabricados com materiais resistentes e adequados à finalidade;
- II. apresentar estrutura firme, estável e corretamente nivelada;
- III. suportar o uso frequente em ambiente público;
- IV. possuir acabamento uniforme e de fácil limpeza;
- V. não apresentar rebarbas, rachaduras, ferrugem, deformações, manchas ou falhas de acabamento;
- VI. possuir assentos e encostos com espessura e densidade compatíveis com as especificações;
- VII. apresentar revestimento sintético resistente, corretamente fixado e sem costuras ou bordas soltas;
- VIII. possuir gavetas, ferragens e corrediças em perfeito funcionamento;
- IX. possuir mecanismos de regulagem e sistemas giratórios seguros e funcionais;
- X. apresentar compatibilidade com as dimensões e espaços indicados;
- XI. ser entregues com todos os componentes e acessórios necessários;
- XII. permitir montagem, desmontagem, limpeza e manutenção;
- XIII. observar requisitos aplicáveis de ergonomia, estabilidade, resistência e segurança;
- XIV. possuir garantia mínima de 12 meses;
- XV. estar acompanhados de termo de garantia e manual, quando disponibilizados pelo fabricante.

As pequenas variações dimensionais somente serão aceitas quando previamente estabelecidas como toleráveis ou quando não comprometerem a instalação, ergonomia, funcionalidade, segurança ou padronização.

3.3. Requisitos operacionais

A execução deverá observar as seguintes condições:

- a) entrega no endereço indicado pelo Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) prazo de até 15 dias corridos após a ordem de fornecimento;
- c) comunicação prévia da data e do horário de entrega;
- d) transporte em veículos e embalagens adequados;
- e) descarga dos produtos no local indicado;
- f) montagem e instalação, quando necessárias;
- g) fornecimento de ferramentas, acessórios e mão de obra;
- h) retirada das embalagens e resíduos após a montagem;
- i) substituição dos móveis recusados ou defeituosos;
- j) atendimento às solicitações durante a garantia;
- k) manutenção das condições de habilitação durante a execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive fabricação, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, carga, descarga, montagem, tributos, encargos, seguros e garantia.

3.4. Compatibilidade e padronização

Os móveis deverão ser compatíveis com os ambientes nos quais serão instalados e com a finalidade de cada unidade. A contratada deverá observar as dimensões indicadas e, quando solicitado, confirmar previamente as condições de acesso e instalação.

Os produtos de um mesmo item deverão possuir padrão uniforme de cor, acabamento, dimensões, revestimento e demais características visuais e funcionais.

Não será admitida a mistura de modelos distintos dentro do mesmo item, salvo autorização expressa da Administração e desde que preservadas ou melhoradas todas as especificações.

3.5. Normas e regulamentos aplicáveis

Os bens deverão observar, conforme aplicável:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no que for compatível;
- Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia, no que se refere ao mobiliário dos postos de trabalho;
- normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis a cadeiras, mesas e mobiliário de escritório;
- normas de segurança, fabricação, rotulagem e qualidade expedidas pelos órgãos competentes;
- legislação ambiental relativa à origem dos materiais e à destinação de resíduos;
- regulamentação municipal pertinente à contratação direta, ao recebimento e ao controle patrimonial.

A Administração poderá solicitar ficha técnica, catálogo, manual ou documento do fabricante para confirmar o atendimento às especificações. A exigência de certificação específica somente será feita quando tecnicamente necessária, prevista no instrumento da contratação e disponível no mercado.

3.6. Sustentabilidade

Sempre que compatível com o mercado, deverão ser observados os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- a) utilização de materiais resistentes e de maior vida útil;
- b) origem legal da madeira e dos produtos derivados;
- c) redução de materiais tóxicos ou nocivos;
- d) utilização racional de embalagens;
- e) preferência por embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- f) entrega consolidada para redução de deslocamentos;
- g) retirada das embalagens após a montagem;
- h) destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- i) possibilidade de reparo e substituição de componentes;
- j) adoção de medidas que prolonguem a vida útil dos móveis.

Esses requisitos deverão ser aplicados sem restringir injustificadamente a competição, em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**3.7. Forma e critério de seleção**

A seleção será realizada mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a instrução prevista no art. 72.

O critério de julgamento será o de menor preço global por lote, desde que:

- todos os itens atendam às especificações;
- os valores unitários sejam iguais ou inferiores aos preços máximos aceitáveis;
- a proposta contemple todos os custos da contratação;
- o fornecedor comprove os requisitos de habilitação;
- o preço seja exequível e compatível com o mercado;
- o prazo e as condições de entrega sejam integralmente atendidos.

A Administração poderá negociar com o proponente mais bem classificado para obter condições mais vantajosas, desde que preservados o objeto, os quantitativos e as especificações.

Se a pesquisa definitiva demonstrar que o julgamento por item oferece maior competitividade e economia, a Administração poderá adotar o menor preço por item, mediante justificativa registrada nos autos.

3.8. Apresentação e validade da proposta

A proposta deverá conter:

- razão social e CNPJ;
- endereço e dados de contato;
- descrição completa dos produtos;
- marca e modelo, quando existentes;
- unidade e quantidade;
- preço unitário e total de cada item;
- valor global;
- prazo de entrega;
- prazo de garantia;
- prazo de validade da proposta;
- declaração de que os preços abrangem todos os custos;
- identificação e assinatura do representante.

A proposta deverá possuir validade mínima de 60 dias, salvo prazo diferente definido no aviso de contratação direta.

Não serão aceitas propostas com descrição genérica que impeça a avaliação do produto, preços simbólicos, inexecutáveis, superiores ao limite aceitável ou condicionados a reajustes não previstos.

3.9. Verificação da conformidade técnica

A análise da proposta considerará a correspondência entre o produto ofertado e as especificações mínimas.

A Administração poderá solicitar:

- catálogo;
- ficha técnica;
- fotografia;
- manual;
- declaração do fabricante;
- indicação de marca e modelo;
- esclarecimentos complementares.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A apresentação desses documentos terá a finalidade de verificar a conformidade, não podendo ser utilizada para impor marca específica ou restringir indevidamente a competição.

Amostra física somente poderá ser exigida do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar quando houver justificativa técnica, previsão no aviso ou Termo de Referência e definição clara dos critérios de avaliação.

3.10. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será limitada à comprovação da existência da pessoa jurídica e de sua capacidade para assumir obrigações, mediante apresentação, conforme a natureza do fornecedor, de:

1. documento de identificação, quando empresário individual;
2. registro empresarial;
3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
4. alterações contratuais ou documento consolidado;
5. inscrição no registro competente;
6. documento que comprove os poderes do representante;
7. autorização para funcionamento, quando legalmente exigida.

As exigências deverão observar os arts. 62 e 66 da Lei nº 14.133/2021.

3.11. Habilitação fiscal, social e trabalhista

O fornecedor deverá comprovar:

1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
2. inscrição no cadastro estadual ou municipal pertinente, quando aplicável;
3. regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
4. regularidade perante a Fazenda Estadual;
5. regularidade perante a Fazenda Municipal;
6. regularidade relativa ao FGTS;
7. inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
8. cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
9. regularidade perante os demais órgãos legalmente exigidos.

A documentação observará o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.12. Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
2. certidão de falência e concordata, quando essa for a denominação adotada pelo órgão emissor;
3. documento equivalente, conforme a natureza jurídica do proponente.

Caso a empresa esteja em recuperação judicial, poderá ser admitida sua participação desde que apresente decisão judicial ou documento capaz de demonstrar sua aptidão econômica para cumprir a contratação.

Considerando o reduzido valor e a baixa complexidade do objeto, não será exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo, capital social mínimo ou apresentação de índices contábeis, salvo justificativa específica da autoridade competente.

As exigências deverão observar o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**3.13. Qualificação técnica e operacional**

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o fornecimento anterior de móveis ou bens de características semelhantes.

O atestado deverá conter elementos suficientes para identificação:

- do emitente;
- do fornecedor;
- do objeto fornecido;
- da compatibilidade com a presente contratação;
- da execução satisfatória;
- da data de emissão;
- do nome e contato do responsável pelas informações.

A Administração poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade do atestado, solicitar informações complementares ao emitente ou consultar contratos, notas fiscais e outros documentos relacionados à experiência declarada.

Não serão exigidos quantitativos mínimos desproporcionais, local específico de execução ou experiência idêntica em todos os detalhes, devendo ser admitida a comprovação por fornecimento semelhante e compatível com a complexidade do objeto.

3.14. Participação de microempresas e empresas de pequeno porte

Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições e limitações legais.

Considerando que o valor estimado é inferior a R\$ 80.000,00, o setor competente deverá avaliar a aplicação da participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, ressalvadas as hipóteses legais de inaplicabilidade, que deverão ser justificadas nos autos.

3.15. Desclassificação e inabilitação

Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender às especificações;
- b) apresentar preços inexequíveis ou superiores ao máximo aceitável;
- c) omitir item ou quantitativo do lote;
- d) condicionar o preço a evento futuro;
- e) não incluir custos necessários;
- f) apresentar vícios insanáveis;
- g) não comprovar a conformidade do produto após diligência.

Será inabilitado o fornecedor que:

- a) deixar de apresentar documento exigido;
- b) apresentar documentação inválida ou incompatível;
- c) não comprovar capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica ou técnica;
- d) estiver impedido de contratar;
- e) apresentar documento falso ou informação inverídica.

Antes da desclassificação ou inabilitação, poderão ser realizadas diligências para esclarecer informações, sanar falhas formais e complementar dados de documentos já apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria comprovar condição inexistente na data da seleção, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**4 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO****4.1. Disposições gerais**

A gestão e a fiscalização da contratação terão por finalidade assegurar que o fornecimento dos móveis ocorra de acordo com as especificações, quantitativos, preços, prazos, condições de entrega, montagem, garantia e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e no instrumento contratual.

A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela entrega integral e adequada do objeto.

As regras desta seção serão aplicáveis ao contrato e, quando este for substituído, à nota de empenho, autorização de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

4.2. Designação dos responsáveis

A autoridade competente deverá designar, por portaria ou ato equivalente, antes do início da execução:

- gestor da contratação: responsável pela coordenação administrativa, pelo controle dos prazos e pela adoção das providências necessárias ao cumprimento do instrumento;
- fiscal da contratação: responsável pelo acompanhamento direto da entrega, montagem, conformidade e qualidade dos produtos;
- substitutos: servidores que atuarão nos afastamentos e impedimentos dos titulares;
- responsável pelo recebimento: servidor ou comissão encarregada do recebimento provisório e definitivo;
- setor de patrimônio: responsável pelo registro, tombamento e controle dos móveis.

As funções poderão ser distribuídas conforme a estrutura administrativa e a regulamentação municipal. A designação deverá considerar a segregação de funções, a capacidade técnica dos servidores e a ausência de conflito de interesses.

4.3. Atribuições do gestor da contratação

Compete ao gestor:

- a) coordenar as atividades relacionadas à execução;
- b) manter atualizados os documentos e registros;
- c) controlar a vigência, os prazos e as obrigações;
- d) verificar a emissão da ordem de fornecimento;
- e) acompanhar o prazo de entrega;
- f) manter comunicação formal com a contratada;
- g) solicitar esclarecimentos e providências;
- h) analisar pedidos de prorrogação;
- i) encaminhar situações que ultrapassem sua competência;
- j) conferir a manutenção das condições de habilitação;
- k) acompanhar o recebimento e o pagamento;
- l) controlar o prazo de garantia;
- m) comunicar irregularidades à autoridade competente;
- n) instaurar ou solicitar procedimento para aplicação de sanções;
- o) elaborar relatório final da contratação;
- p) encaminhar informações aos setores de compras, contabilidade, patrimônio e controle interno.

O gestor deverá registrar nos autos os fatos relevantes, as comunicações, os atrasos, as justificativas, as notificações e as decisões relacionadas à execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**4.4. Atribuições do fiscal**

Compete ao fiscal:

- a) acompanhar a entrega, descarga, montagem e instalação;
- b) conferir os produtos com a ordem de fornecimento;
- c) verificar os quantitativos;
- d) examinar marcas, modelos e características;
- e) conferir dimensões, materiais, acabamento e cores;
- f) avaliar estabilidade, resistência e segurança;
- g) testar gavetas, corrediças, regulagens e sistemas giratórios;
- h) verificar a ausência de avarias ou defeitos;
- i) registrar a entrega por relatório, fotografia ou documento equivalente;
- j) rejeitar produtos em desconformidade;
- k) solicitar correção, complementação ou substituição;
- l) controlar os prazos concedidos à contratada;
- m) informar ao gestor qualquer ocorrência;
- n) atestar a nota fiscal somente após a execução adequada;
- o) acompanhar o atendimento das obrigações de garantia.

O fiscal não poderá aceitar alteração de especificações, marca, modelo, quantidade, prazo ou condição sem autorização formal da autoridade competente.

4.5. Preposto da contratada

A contratada deverá indicar representante com poderes para tratar das questões relacionadas ao fornecimento, informando nome, telefone e endereço eletrônico.

O preposto deverá:

- a) receber ordens e notificações;
- b) informar a programação de entrega;
- c) acompanhar a resolução de ocorrências;
- d) providenciar substituições ou reparos;
- e) prestar esclarecimentos;
- f) manter os dados de contato atualizados;
- g) assegurar o cumprimento das determinações da fiscalização.

A indicação do preposto não afasta a responsabilidade da contratada pelos atos de seus empregados, transportadores, montadores ou terceiros.

4.6. Procedimentos de acompanhamento

O acompanhamento observará as seguintes etapas:

I – Antes da entrega

- emissão da nota de empenho e da ordem de fornecimento;
- comunicação formal à contratada;
- confirmação do recebimento da ordem;
- identificação do local e do responsável;
- preparação dos espaços;
- confirmação da programação de entrega.

II – Durante a entrega

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- acompanhamento da chegada dos produtos;
- conferência da nota fiscal;
- verificação das quantidades e embalagens;
- registro de avarias aparentes;
- acompanhamento da descarga e montagem;
- emissão do recebimento provisório.

III – Após a entrega

- inspeção detalhada dos produtos;
- realização dos testes;
- comparação com as especificações;
- registro das desconformidades;
- substituição ou correção dos bens recusados;
- emissão do recebimento definitivo;
- tombamento patrimonial;
- atesto da nota fiscal;
- encaminhamento para pagamento.

IV – Durante a garantia

- registro de falhas e defeitos;
- comunicação à contratada;
- controle do prazo de atendimento;
- acompanhamento dos reparos;
- exigência de substituição quando o reparo não for suficiente;
- arquivamento dos documentos relacionados à garantia.

4.7. Comunicação entre as partes

As comunicações deverão ocorrer preferencialmente por meio escrito, mediante ofício, notificação, correio eletrônico institucional, sistema eletrônico ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

Determinações verbais poderão ser utilizadas em situações urgentes, mas deverão ser registradas posteriormente.

A contratada deverá responder às solicitações no prazo fixado pela fiscalização. A ausência de resposta será registrada e poderá caracterizar descumprimento contratual.

4.8. Critérios e indicadores de desempenho

A execução será avaliada pelos seguintes critérios:

Indicador	Meta mínima	Forma de verificação
Cumprimento do quantitativo	100% das 17 unidades entregues	Conferência com a ordem e a nota fiscal
Cumprimento das especificações	100% dos móveis em conformidade	Inspeção, catálogos e testes
Cumprimento do prazo	Entrega em até 15 dias corridos	Comparação entre ordem e data de entrega
Integridade dos produtos	100% sem avarias ou defeitos	Inspeção visual e funcional
Montagem e instalação	100% corretamente montados	Teste de estabilidade e funcionamento
Documentação	100% dos documentos apresentados	Conferência da nota fiscal e garantia
Substituição de produtos recusados	Atendimento no prazo fixado	Registro da notificação e nova entrega
Atendimento da garantia	Solução dentro do prazo estabelecido	Registro das solicitações e providências

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

O recebimento definitivo dependerá do atendimento integral das metas relacionadas a quantidade, qualidade, conformidade e montagem.

4.9. Controle de qualidade e conformidade

A fiscalização deverá verificar, no mínimo:

- a) correspondência com a descrição contratada;
- b) condição de produto novo;
- c) uniformidade entre os produtos do mesmo item;
- d) dimensões e espessuras;
- e) qualidade do revestimento;
- f) resistência da estrutura;
- g) estabilidade no piso;
- h) ausência de bordas ou rebarbas;
- i) correto funcionamento das gavetas;
- j) funcionamento da regulagem de altura;
- k) funcionamento do sistema giratório;
- l) fixação dos assentos e encostos;
- m) qualidade da montagem;
- n) presença de peças e acessórios;
- o) acabamento, cor e integridade;
- p) documentos de garantia.

A Administração poderá utilizar trena, instrumentos simples de medição, registros fotográficos, catálogos e fichas técnicas. Quando houver dúvida relevante, poderá solicitar esclarecimentos ao fabricante ou avaliação de servidor com conhecimento técnico.

A mera entrega física não caracteriza cumprimento integral. O objeto somente será aceito após a verificação de conformidade.

4.10. Registro das ocorrências

As ocorrências deverão ser registradas em relatório, termo, sistema eletrônico ou documento equivalente, contendo:

- a) data e local;
- b) identificação dos envolvidos;
- c) descrição do fato;
- d) item afetado;
- e) evidências disponíveis;
- f) orientação transmitida;
- g) prazo concedido;
- h) manifestação da contratada;
- i) providência adotada;
- j) resultado da correção.

Os registros integrarão o processo e poderão subsidiar o recebimento, pagamento, aplicação de sanções, acionamento da garantia e avaliação do desempenho do fornecedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**4.11. Produtos em desconformidade**

Os móveis poderão ser recusados quando apresentarem:

- I. quantidades divergentes;
- II. especificações inferiores;
- III. defeitos de fabricação;
- IV. avarias;
- V. instabilidade;
- VI. montagem inadequada;
- VII. componentes ausentes;
- VIII. mecanismos sem funcionamento;
- IX. revestimento danificado;
- X. sinais de uso ou recondicionamento;
- XI. divergência da marca ou modelo aprovado;
- XII. qualquer condição que comprometa segurança, durabilidade ou utilização.

A recusa deverá ser fundamentada e comunicada por escrito. A contratada deverá retirar e substituir os produtos no prazo máximo de cinco dias úteis, salvo prazo diferente fixado pela fiscalização.

O produto recusado permanecerá sob responsabilidade da contratada, não gerando obrigação de pagamento.

4.12. Ações corretivas

Diante de falha ou irregularidade, poderão ser adotadas, conforme a gravidade:

1. orientação para correção imediata;
2. registro formal da ocorrência;
3. notificação para cumprimento;
4. concessão de prazo para correção ou substituição;
5. suspensão do recebimento definitivo;
6. suspensão do atesto e do pagamento da parcela afetada;
7. recusa total ou parcial do objeto;
8. acionamento da garantia;
9. compensação ou cobrança de prejuízos;
10. instauração de processo administrativo para sanção;
11. extinção do contrato, quando cabível.

As medidas deverão ser proporcionais à irregularidade, assegurando à contratada contraditório e ampla defesa.

4.13. Descumprimento e sanções

O descumprimento injustificado poderá ensejar as sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

As multas, percentuais, bases de cálculo e hipóteses de aplicação deverão ser definidas no aviso de contratação direta e no instrumento contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos causados.

O pagamento de multa não exime a contratada do cumprimento do objeto nem impede a cobrança de prejuízos que excedam seu valor.

4.14. Pagamento e fiscalização

O atesto da nota fiscal somente será realizado após:

1. entrega dos quantitativos correspondentes;
2. conferência das especificações;
3. conclusão da montagem;
4. correção das desconformidades;
5. recebimento definitivo;
6. apresentação dos documentos exigidos.

A fiscalização deverá separar eventual parcela incontroversa da parcela afetada, quando juridicamente e operacionalmente possível, evitando retenção indevida de valores relativos a produtos corretamente fornecidos.

4.15. Manutenção das condições de habilitação

A contratada deverá manter durante a execução as condições exigidas para sua contratação, especialmente a regularidade fiscal, social e trabalhista.

Antes do pagamento, a Administração poderá consultar certidões e cadastros públicos. A existência de irregularidade deverá ser comunicada à contratada para manifestação e adoção das providências cabíveis, observada a legislação.

4.16. Encerramento da contratação

Após o cumprimento do objeto, o gestor deverá verificar:

1. recebimento definitivo;
2. inexistência de pendências;
3. regularidade dos registros;
4. tombamento patrimonial;
5. processamento do pagamento;
6. arquivamento dos documentos de garantia;
7. registro do desempenho da contratada;
8. comunicação aos responsáveis sobre a vigência da garantia.

A conclusão do fornecimento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, danos ou obrigações de garantia.

4.17. Síntese do modelo de gestão

O modelo de gestão será baseado em acompanhamento documentado, fiscalização da entrega, verificação objetiva da qualidade, recebimento em duas etapas, controle dos prazos e atuação coordenada entre gestor, fiscal, setor demandante, patrimônio, contabilidade e autoridade competente.

Esses procedimentos permitirão que a contratação produza os resultados esperados e observe os princípios da eficiência, planejamento, transparência, economicidade e responsabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**5 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO****5.1. Disposições gerais**

Por se tratar de aquisição de bens permanentes, a medição da execução será realizada com base na quantidade de móveis efetivamente entregues, montados, instalados e aceitos pela Administração.

Não haverá medição por horas, dias ou períodos mensais. O pagamento estará vinculado às unidades fornecidas e definitivamente recebidas, observadas as especificações, os quantitativos, os preços unitários e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A simples entrega física dos produtos não caracteriza cumprimento integral da obrigação nem gera, isoladamente, direito ao pagamento.

5.2. Unidade de medição

A unidade de medição será a unidade de móvel efetivamente fornecida e aceita, conforme a tabela:

Item	Produto	Unidade de medição	Quantidade total
01	Cadeira secretária fixa	Unidade aceita	6
02	Mesa de trabalho com duas gavetas	Unidade aceita	2
03	Longarina secretária com três lugares	Unidade aceita	4
04	Cadeira secretária giratória	Unidade aceita	5

O valor devido será calculado pela multiplicação entre a quantidade de unidades recebidas definitivamente e o respectivo preço unitário contratado.

5.3. Critérios para aferição da execução

A execução será considerada adequada quando forem atendidos os seguintes critérios:

Critério	Meta exigida	Forma de aferição
Quantidade	100% das unidades solicitadas	Conferência física
Especificações	100% de conformidade	Comparação com o Termo de Referência e a proposta
Prazo	Entrega no prazo estabelecido	Ordem de fornecimento e comprovante de entrega
Integridade	Ausência de avarias e defeitos	Inspeção visual
Montagem	Produtos corretamente montados	Testes de estabilidade e funcionamento
Uniformidade	Mesmo padrão dentro de cada item	Comparação visual e técnica
Documentação	Documentos integralmente apresentados	Conferência documental
Garantia	Garantia mínima de 12 meses	Termo ou documento do fabricante
Substituição	Correção no prazo determinado	Notificação e comprovação da nova entrega

O descumprimento de qualquer critério impedirá o recebimento definitivo e o pagamento da unidade afetada até sua regularização.

5.4. Procedimentos de inspeção e validação

A validação será realizada pelo fiscal, servidor ou comissão formalmente designada, mediante inspeção quantitativa, qualitativa e funcional.

5.4.1. Conferência quantitativa

Serão verificados:

- número de volumes;
- quantidade de unidades;
- identificação de cada item;
- correspondência com a ordem de fornecimento;
- correspondência com a nota fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**5.4.2. Conferência qualitativa**

Serão examinados:

- condição de produto novo;
- dimensões;
- materiais utilizados;
- espessura da espuma;
- qualidade do revestimento;
- acabamento;
- cor e padronização;
- estrutura e estabilidade;
- ferragens e acessórios;
- ausência de danos ou deformações.

5.4.3. Testes funcionais

Poderão ser realizados:

- abertura e fechamento das gavetas;
- teste das corrediças e puxadores;
- teste da regulagem de altura;
- teste do sistema giratório;
- verificação da fixação dos assentos e encostos;
- teste de estabilidade das cadeiras e longarinas;
- verificação do nivelamento das mesas;
- inspeção da montagem;
- conferência dos componentes e acessórios.

Os testes não deverão causar danos aos produtos e serão limitados ao necessário para verificar sua utilização normal.

5.5. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, volumes, documentação e condições aparentes.

O responsável registrará:

- data e horário;
- fornecedor;
- número da nota fiscal;
- itens e quantidades;
- condições das embalagens;
- avarias aparentes;
- pendências identificadas;
- identificação do servidor e do representante da contratada.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por defeitos, vícios ocultos, divergências ou danos posteriormente constatados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**5.6. Recebimento definitivo**

O recebimento definitivo será realizado em até 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a inspeção detalhada e a realização dos testes pertinentes.

O recebimento definitivo somente ocorrerá quando:

- ✓ todos os itens estiverem entregues;
- ✓ as quantidades estiverem corretas;
- ✓ as especificações forem integralmente atendidas;
- ✓ os móveis estiverem montados e funcionais;
- ✓ não houver avarias ou defeitos;
- ✓ os documentos exigidos estiverem apresentados;
- ✓ eventuais desconformidades tiverem sido corrigidas.

A aceitação será formalizada mediante termo de recebimento definitivo, relatório, atesto na nota fiscal ou documento equivalente.

5.7. Entrega parcelada e medição parcial

O fornecimento deverá ocorrer preferencialmente em entrega única. Entretanto, quando a Administração autorizar formalmente a entrega parcelada, poderá ocorrer medição e pagamento proporcional das unidades efetivamente recebidas em caráter definitivo.

A entrega parcial não autorizada não obrigará a Administração a realizar pagamento proporcional.

Na hipótese de medição parcial, o pagamento considerará apenas os itens:

- regularmente solicitados;
- efetivamente entregues;
- montados, quando aplicável;
- inspecionados;
- recebidos definitivamente;
- corretamente discriminados na nota fiscal.

5.8. Apresentação da nota fiscal

Após o recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar nota fiscal contendo:

- razão social e CNPJ;
- número da contratação ou processo;
- número da nota de empenho ou ordem de fornecimento;
- descrição dos itens;
- quantidades;
- preços unitários;
- valores totais;
- tributos incidentes;
- dados bancários;
- demais informações exigidas pela legislação.

A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento e CNPJ contratado, salvo situação legalmente admitida e previamente autorizada.

Documentos com erros, divergências ou omissões serão devolvidos para correção. O prazo de pagamento referente ao documento corrigido será contado de sua reapresentação válida, sem ônus para a Administração quando o atraso decorrer exclusivamente da contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**5.9. Documentos necessários ao pagamento**

O pagamento dependerá da apresentação e validação dos seguintes documentos:

- a) nota fiscal;
- b) ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;
- c) nota de empenho;
- d) comprovante de entrega;
- e) termo de recebimento definitivo ou atesto;
- f) certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigidas;
- g) documentos de garantia;
- h) dados bancários da contratada;
- i) relatório de fiscalização, quando aplicável;
- j) demais documentos previstos no instrumento.

O responsável pelo atesto deverá declarar que os bens foram entregues de acordo com as condições contratadas.

5.10. Forma e prazo de pagamento

O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mediante transferência ou crédito em conta bancária de titularidade da contratada.

O prazo será de até 30 dias, contados do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal devidamente aceita e atestada, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento ocorrerá, preferencialmente, em parcela única. Quando houver entrega parcelada previamente autorizada, poderá ocorrer pagamento proporcional às unidades definitivamente recebidas.

Não será realizado pagamento antecipado, salvo se presentes os requisitos excepcionais e a justificativa previstos na legislação, hipótese que não integra a solução inicialmente planejada.

5.11. Liquidação da despesa

Antes da liquidação, o setor responsável deverá verificar:

- regularidade da nota fiscal;
- correspondência com o empenho;
- cumprimento das especificações;
- quantidades aceitas;
- preços contratados;
- existência do atesto;
- regularidade dos documentos;
- retenções tributárias;
- ausência de pendências impeditivas relacionadas ao objeto.

A liquidação deverá considerar somente os bens efetivamente recebidos e aceitos, observadas as normas de direito financeiro e os procedimentos contábeis municipais.

5.12. Retenções tributárias

A Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual ou municipal.

A contratada deverá destacar na nota fiscal os tributos e apresentar as informações necessárias ao correto tratamento tributário. Eventual benefício, isenção ou regime especial deverá ser comprovado por documentação válida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

As retenções legais não serão consideradas atraso ou redução indevida do preço contratado.

5.13. Glosas

A Administração poderá glosar valores correspondentes a:

- I. produtos não entregues;
- II. quantidades inferiores;
- III. produtos recusados;
- IV. bens defeituosos ou avariados;
- V. itens em desacordo com as especificações;
- VI. montagem não executada;
- VII. custos cobrados em duplicidade;
- VIII. valores superiores aos preços contratados;
- IX. obrigações não cumpridas que afetem diretamente a parcela faturada.

A glosa deverá ser motivada e limitada ao valor correspondente à parcela não executada ou executada em desconformidade, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Sempre que possível, será assegurado o pagamento da parcela incontroversa relativa aos bens regularmente entregues e aceitos.

5.14. Produtos recusados

Os produtos recusados não serão medidos nem pagos até que sejam corrigidos ou substituídos.

A contratada deverá promover a retirada e a substituição no prazo máximo de 5 dias úteis, salvo prazo diferente fixado pela fiscalização.

Após a substituição, será realizada nova inspeção. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo do produto regularizado.

5.15. Multas e indenizações

As multas aplicadas após processo administrativo poderão ser descontadas dos créditos da contratada, recolhidas por meio próprio ou cobradas judicialmente, conforme a legislação e o instrumento contratual.

O desconto de multa não se confunde com glosa:

- a glosa corresponde à parcela não executada ou entregue em desconformidade;
- a multa possui natureza sancionatória e exige procedimento com contraditório e ampla defesa.

A aplicação de multa não impede a cobrança de perdas e danos que excedam seu valor.

5.16. Regularidade da contratada

A contratada deverá manter as condições de habilitação durante a execução.

Antes do pagamento, a Administração poderá consultar a regularidade fiscal, social e trabalhista. Havendo irregularidade, a contratada será notificada para regularização, sem prejuízo das providências previstas na legislação.

A irregularidade não autoriza automaticamente a retenção definitiva de pagamento por objeto regularmente executado, devendo a Administração adotar as medidas administrativas e jurídicas cabíveis.

5.17. Atualização por atraso no pagamento

Caso a Administração deixe de efetuar o pagamento no prazo por motivo que lhe seja imputável, poderá incidir atualização monetária conforme índice, fórmula e condições estabelecidos no instrumento contratual e na regulamentação municipal.

Não haverá atualização quando o atraso decorrer:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- de erro na nota fiscal;
- da ausência de documento exigido;
- de pendência na entrega;
- da necessidade de substituição de produto;
- de fato atribuível à contratada.

5.18. Condições para o pagamento final

O pagamento final estará condicionado:

- à entrega da totalidade dos bens;
- ao recebimento definitivo;
- à solução das desconformidades;
- à apresentação da nota fiscal;
- à apresentação dos documentos exigidos;
- ao atesto do fiscal;
- ao registro da execução;
- à comprovação da garantia;
- à aplicação das retenções tributárias;
- à inexistência de pendência relacionada à parcela faturada.

O pagamento final não afasta a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação, danos ou obrigações de garantia.

5.19. Encerramento da medição

Após o pagamento, deverão permanecer arquivados no processo:

- ordem de fornecimento;
- nota de empenho;
- nota fiscal;
- comprovante de entrega;
- termo de recebimento provisório;
- termo de recebimento definitivo;
- relatório de fiscalização;
- comprovante de pagamento;
- documentos de garantia;
- registros de substituições ou ocorrências.

O conjunto documental servirá para demonstrar a regular execução, a liquidação da despesa e o atendimento ao interesse público.

6 – PREÇOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**6.1. Valor estimado da contratação**

Com base na pesquisa de preços e no mapa comparativo elaborado para a presente aquisição, o valor global estimado é de R\$ 8.905,00 (oito mil novecentos e cinco reais).

A estimativa contempla 17 unidades de mobiliário, distribuídas em quatro itens:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade	Preço unitário estimado	Valor total estimado
01	Cadeira secretária fixa, estrutura 7/8, espuma injetada de 50 mm e revestimento sintético tipo courvin	Unidade	6	R\$ 285,00	R\$ 1.710,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

02	Mesa de trabalho, aproximadamente 1,20 m x 0,60 m, com duas gavetas, tampo e base de 25 mm, cor nogal/preto	Unidade	2	R\$ 745,00	R\$ 1.490,00
03	Longarina secretária com três lugares, estrutura fixa 7/8, espuma injetada de 50 mm e revestimento sintético tipo courvin	Unidade	4	R\$ 870,00	R\$ 3.480,00
04	Cadeira secretária giratória, regulagem de altura a gás, espuma injetada de 50 mm e revestimento sintético tipo courvin	Unidade	5	R\$ 445,00	R\$ 2.225,00
	Valor global estimado				R\$ 8.905,00

Os preços unitários estimados serão utilizados como parâmetros de aceitabilidade. Ainda que o julgamento seja realizado pelo menor preço global do lote, não deverão ser aceitos preços unitários superiores aos valores referenciais sem justificativa e demonstração de compatibilidade com o mercado.

6.2. Metodologia utilizada

A estimativa foi elaborada por meio de pesquisa direta com três fornecedores do ramo de mobiliário, utilizando-se a média aritmética simples dos preços unitários obtidos para cada item.

Foram consultadas as seguintes empresas:

Fornecedor consultado	CNPJ
André Amorim Quadros Silva & Cia. Ltda.	04.032.097/0001-75
J.S. Comércio e Indústria de Móveis para Escritório EIRELI	24.254.695/0001-04
Escrita News Ltda.	42.109.850/0001-72

A utilização da média foi considerada adequada porque:

- foram coletados três preços para cada item;
- as propostas referem-se a objetos de características correspondentes;
- não foram identificados valores isolados manifestamente inexequíveis;
- os preços apresentaram variações compatíveis com diferenças comerciais ordinárias;
- a média reduz a influência do maior e do menor valor individual;
- o resultado permite formar parâmetro objetivo e transparente.

A pesquisa direta encontra fundamento no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que admite a consulta formal a, no mínimo, três fornecedores, mediante justificativa da escolha e observância da atualidade das cotações.

6.3. Preços coletados

Item	Descrição resumida	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Média unitária
01	Cadeira secretária fixa, estrutura 7/8, espuma injetada de 50 mm e revestimento sintético tipo courvin	R\$ 250,00	R\$ 310,00	R\$ 295,00	R\$ 285,00
02	Mesa de trabalho, aproximadamente 1,20 m x 0,60 m, com duas gavetas, tampo e base de 25 mm, cor nogal/preto	R\$ 650,00	R\$ 795,00	R\$ 790,00	R\$ 745,00
03	Longarina secretária com três lugares, estrutura fixa 7/8, espuma injetada de 50 mm e revestimento sintético tipo courvin	R\$ 750,00	R\$ 930,00	R\$ 930,00	R\$ 870,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

04	Cadeira secretária giratória, regulagem de altura a gás, espuma injetada de 50 mm e revestimento sintético tipo courvin	R\$ 380,00	R\$ 495,00	R\$ 460,00	R\$ 445,00
----	---	------------	------------	------------	------------

6.4. Memória de cálculo

A média unitária de cada item foi obtida mediante a seguinte fórmula:

Preço médio unitário = soma dos três preços coletados ÷ 3

O valor total de cada item corresponde à multiplicação da média unitária pelo quantitativo estimado.

Item 01 – Cadeira secretária fixa

Preço médio unitário:

$$(R\$ 250,00 + R\$ 310,00 + R\$ 295,00) \div 3 = R\$ 285,00$$

Valor total:

$$6 \text{ unidades} \times R\$ 285,00 = R\$ 1.710,00$$

Item 02 – Mesa de trabalho

Preço médio unitário:

$$(R\$ 650,00 + R\$ 795,00 + R\$ 790,00) \div 3 = R\$ 745,00$$

Valor total:

$$2 \text{ unidades} \times R\$ 745,00 = R\$ 1.490,00$$

Item 03 – Longarina de três lugares

Preço médio unitário:

$$(R\$ 750,00 + R\$ 930,00 + R\$ 930,00) \div 3 = R\$ 870,00$$

Valor total:

$$4 \text{ unidades} \times R\$ 870,00 = R\$ 3.480,00$$

Item 04 – Cadeira secretária giratória

Preço médio unitário:

$$(R\$ 380,00 + R\$ 495,00 + R\$ 460,00) \div 3 = R\$ 445,00$$

Valor total:

$$5 \text{ unidades} \times R\$ 445,00 = R\$ 2.225,00$$

Valor global

$$R\$ 1.710,00 + R\$ 1.490,00 + R\$ 3.480,00 + R\$ 2.225,00 = R\$ 8.905,00$$

6.5. Composição dos preços

Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento integral, incluindo:

- aquisição ou fabricação;
- materiais e componentes;
- embalagem;
- transporte;
- carga e descarga;
- montagem e instalação;
- ferramentas;
- mão de obra;
- tributos;
- encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- seguros;
- deslocamentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- garantia;
- substituição de produtos defeituosos;
- demais despesas necessárias.

A contratada não poderá exigir pagamento adicional por custo que deveria estar incluído no preço.

Antes da seleção, deverá ser confirmado que as propostas utilizadas na pesquisa abrangem entrega e montagem no Município de Cordeiros. Caso contrário, os valores deverão ser ajustados ou a pesquisa complementada.

6.6. Documentação que fundamenta a estimativa

A formação do preço encontra-se respaldada pelos seguintes documentos:

- solicitações de cotação encaminhadas aos fornecedores;
- propostas comerciais recebidas;
- mapa comparativo de preços;
- identificação e CNPJ dos fornecedores;
- memória de cálculo;
- Documento de Formalização da Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar;
- presente Termo de Referência.

As cotações deverão estar devidamente datadas, assinadas ou identificadas, contendo descrição dos produtos, preços unitários e totais, validade, dados do fornecedor e condições comerciais.

Deverá ser verificado se as propostas possuem data não superior a seis meses em relação à divulgação da contratação, conforme o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Caso estejam vencidas ou não indiquem data, a pesquisa deverá ser atualizada.

Não foram apresentados, para esta estimativa preliminar, preços de contratações anteriores do Município ou resultados extraídos de bases públicas. A Administração poderá complementar a pesquisa com:

- contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- bancos públicos de preços;
- contratações realizadas por outros municípios;
- atas de registro de preços vigentes;
- sítios eletrônicos especializados;
- notas fiscais eletrônicas, quando disponíveis;
- contratações anteriores do próprio Município.

A complementação será recomendável se houver dúvida sobre a atualidade, abrangência ou comparabilidade das cotações.

6.7. Análise crítica dos preços

A pesquisa apresenta três valores para cada item e permite identificar uma faixa compatível de mercado. Não foram observados preços evidentemente simbólicos ou discrepantes a ponto de inviabilizar a utilização da média.

Ainda assim, o setor responsável deverá confirmar:

- identidade entre os objetos cotados e as especificações;
- inclusão de transporte, descarga e montagem;
- validade das propostas;
- capacidade dos fornecedores;
- atualidade dos preços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- ausência de vínculo que comprometa a independência das cotações;
- aplicação dos tributos e demais custos;
- possibilidade de negociação para redução dos valores.

Caso seja identificada cotação incompatível, ela deverá ser desconsiderada mediante justificativa, com recálculo da média e atualização do mapa comparativo.

6.8. Preço máximo aceitável

O valor máximo preliminarmente aceitável para o lote será de R\$ 8.905,00, respeitados os valores unitários referenciais.

Propostas superiores poderão ser objeto de negociação. Persistindo valor acima do estimado sem justificativa suficiente, a proposta deverá ser desclassificada, conforme os critérios do aviso de contratação direta.

A Administração deverá buscar preço igual ou inferior ao estimado, sem comprometer qualidade, segurança, durabilidade, entrega, montagem e garantia.

6.9. Compatibilidade com a dispensa de licitação

O valor estimado de R\$ 8.905,00 encontra-se abaixo do limite atualizado para compras previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O enquadramento da dispensa dependerá da verificação:

1. do somatório das despesas da unidade gestora no exercício;
2. das aquisições de objetos de mesma natureza;
3. da inexistência de fracionamento indevido;
4. da adequação da pesquisa de preços;
5. da disponibilidade orçamentária;
6. da observância do procedimento previsto no art. 72.

A compatibilidade com o limite não dispensa a Administração de selecionar proposta vantajosa e demonstrar a razoabilidade do preço.

6.10. Conclusão da estimativa

A metodologia utilizada apresenta memória de cálculo objetiva, três fontes de consulta e discriminação dos preços unitários e totais. O valor global estimado de R\$ 8.905,00 mostra-se preliminarmente compatível com a demanda de 17 móveis.

A pesquisa deverá ser validada pelo setor competente antes da divulgação do aviso, especialmente quanto às datas, à identidade das especificações e à inclusão dos custos de entrega e montagem. Após essa validação, os valores poderão ser utilizados como referência e limite de aceitabilidade da contratação.

7 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS**7.1. Valor da despesa**

O valor global estimado da contratação é de R\$ 8.905,00 (oito mil novecentos e cinco reais), correspondente à aquisição de 17 unidades de mobiliário para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiros.

A contratação somente poderá ser formalizada após a confirmação da existência de dotação orçamentária suficiente e da disponibilidade financeira para suportar integralmente a despesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**7.2. Disponibilidade orçamentária**

A cobertura orçamentária deverá ser comprovada mediante declaração emitida pelo setor de Contabilidade, acompanhada da indicação da dotação correspondente e, quando adotado pelo Município, da reserva orçamentária.

O documento deverá confirmar que:

- existe saldo suficiente;
- a despesa é compatível com a Lei Orçamentária Anual;
- a classificação econômica é adequada à aquisição de bens permanentes;
- a fonte de recursos permite a aquisição de mobiliário;
- a contratação não comprometerá outras obrigações;
- existe previsão financeira para o pagamento no prazo contratual.

Nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta deverá ser instruído com a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.

7.3. Origem dos recursos

As despesas correrão por conta de recursos destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiros, provenientes de fonte a ser identificada pelo setor contábil, podendo decorrer de:

- recursos próprios do Município;
- recursos ordinários destinados à assistência social;
- transferências estaduais;
- transferências federais;
- cofinanciamento de programas, serviços ou ações socioassistenciais;
- outras fontes legalmente admitidas.

Quando utilizados recursos vinculados, o setor responsável deverá verificar se o instrumento de transferência, programa, plano de ação ou regulamentação permite sua aplicação em despesa de capital destinada à aquisição de móveis.

A fonte selecionada deverá possuir saldo suficiente e finalidade compatível, vedada a utilização de recursos vinculados a objeto distinto.

7.4. Classificação orçamentária

Considerando que os móveis serão incorporados ao patrimônio municipal e possuem vida útil superior a dois anos, a despesa deverá ser classificada, em princípio, como despesa de capital – investimento, no elemento: A classificação definitiva será indicada pelo setor de Contabilidade, de acordo com o orçamento municipal e com a fonte de recursos.

0151 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - (2026)

2.045 - MANUTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL

2.134 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

2.137 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

15000000 - Recursos nao Vinculados de Impostos

16600000 - Transferencia de Recursos do Fundo Nacional de Assistencia Social – FNAS

16610000 - Transferencia de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistencia Social

A ficha orçamentária ou declaração correspondente deverá ser juntada ao processo antes da autorização da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**7.5. Compatibilidade com as leis orçamentárias**

A aquisição deverá guardar compatibilidade com:

- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA;
- programação financeira;
- cronograma mensal de desembolso;
- metas e ações da política municipal de assistência social.

A despesa deverá estar vinculada a programa ou ação orçamentária relacionada à manutenção, estruturação ou desenvolvimento das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social.

A contratação possui valor reduzido e destina-se à aquisição de bens necessários ao funcionamento da unidade, não havendo, em princípio, criação de despesa continuada. Ainda assim, o setor competente deverá verificar o atendimento às regras de responsabilidade fiscal e às normas municipais.

7.6. Plano de Contratações Anual

O Município de Cordeiros não elaborou Plano de Contratações Anual para o exercício correspondente. Por essa razão, a presente aquisição não consta formalmente de PCA.

A ausência do plano não impede o prosseguimento, pois o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 determina que a fase preparatória seja compatibilizada com o PCA sempre que elaborado.

A necessidade encontra-se demonstrada por meio do Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar, da Análise de Riscos e deste Termo de Referência. A contratação deverá permanecer compatível com as leis orçamentárias vigentes e com as atribuições do Fundo Municipal de Assistência Social.

Recomenda-se que as futuras aquisições de mobiliário sejam consolidadas no Plano de Contratações Anual, permitindo planejamento conjunto, ganhos de escala e prevenção do fracionamento indevido.

7.7. Empenho da despesa

A emissão da nota de empenho deverá ocorrer antes da formalização da obrigação e do início do fornecimento, em observância ao art. 60 da Lei nº 4.320/1964, que veda a realização de despesa sem prévio empenho.

O empenho deverá indicar:

- fornecedor;
- objeto;
- quantitativos;
- valor;
- classificação orçamentária;
- fonte de recursos;
- número do processo;
- demais informações necessárias.

A ordem de fornecimento somente deverá ser emitida após o empenho e a formalização da contratação.

Cordeiros - Bahia, 04 de agosto de 2026.

Adriana Mota Gusmão da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**CONTRATO N° xxxx/2026**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E A EMPRESA**

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS**, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ nº 13.428.617/0001-54, com sede na Praça Cel. José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representado neste ato pela Gestora do Fundo, Sra. Adriana Mota Gusmão da Silva, Brasileira, maior, capaz, inscrita no CPF sob o nº 936.xxx.xxx-49, residente na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, Estado da Bahia, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a pessoa jurídica de direito privado **NOME_EMPRESA**, inscrita no CNPJ (MF) nº #NUM_CNPJ, estabelecida *****, representada pelo(a) proprietário(a), o(a) Senhor(a) *****, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), portador da Cédula de Identidade nº ***** SSP/** e CPF nº *****-**, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar a presente Carta Contrato, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Aviso de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 029/2026** e seus anexos.
- b) Propostas de preço apresentada pela **CONTRATADA**.
- c) Termo de Referência, anexo I da Dispensa 029/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui-se objeto deste presente instrumento a Aquisição de Moveis para atender a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Cordeiros.

Parágrafo único. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

Parágrafo Primeiro da Vigência: A vigência do contrato será até **31/12/2026**, contados a partir da data da assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Parágrafo Segundo: Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O valor global deste contrato é de R\$ (.....) sendo fixo e irrevogável pelo período de XXX (XXX) dias, transcrito da proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo Primeiro: Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

0151 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - (2026)

2.045 - MANUTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL

2.134 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

2.137 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

15000000 - Recursos nao Vinculados de Impostos

16600000 - Transferencia de Recursos do Fundo Nacional de Assistencia Social - FNAS

16610000 - Transferencia de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistencia Social

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos integrantes da contratação:

I - fornecer os móveis nas quantidades, especificações, marcas, modelos, padrões de qualidade, preços e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração;

II - entregar exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, pertencentes à linha regular de fabricação, vedado o fornecimento de bens usados, recondicionados,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

remanufaturados, provenientes de mostruário ou com características inferiores às contratadas;

III - realizar a entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, salvo prazo diferente formalmente autorizado pela CONTRATANTE;

IV - comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer circunstância que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando justificativa e documentos comprobatórios antes do vencimento, ficando eventual prorrogação sujeita à análise e autorização da Administração;

V - informar previamente a data e o horário previstos para a entrega, permitindo que a CONTRATANTE designe servidor para acompanhar o recebimento;

VI - entregar os móveis na sede do Fundo Municipal de Assistência Social ou em outra unidade indicada pela CONTRATANTE, situada no Município de Cordeiros - Bahia, em dia útil e dentro do horário de funcionamento;

VII - responsabilizar-se integralmente pela embalagem, transporte, carga, descarga, movimentação, montagem e instalação dos móveis, fornecendo mão de obra, ferramentas, ferragens, componentes e acessórios necessários;

VIII - acondicionar e transportar os produtos de forma adequada, garantindo sua integridade até o recebimento provisório;

IX - executar a montagem de acordo com as orientações do fabricante, assegurando estabilidade, nivelamento, segurança e perfeito funcionamento dos componentes;

X - fornecer os bens sem rachaduras, rebarbas, ferrugem, deformações, manchas, riscos, falhas de revestimento, instabilidade, peças ausentes ou qualquer outro defeito que comprometa sua utilização;

XI - assegurar que os produtos de um mesmo item apresentem uniformidade de modelo, acabamento, cor, dimensões, revestimento e demais características;

XII - apresentar, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, manuais, fotografias, documentos do fabricante ou outros elementos necessários à comprovação da conformidade dos produtos;

XIII - permitir e facilitar a fiscalização, fornecendo todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal da contratação;

XIV - observar as orientações e determinações da fiscalização, desde que compatíveis com o Termo de Referência, a proposta e a legislação;

XV - submeter-se aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo e aos testes de estabilidade, funcionamento, regulação, montagem e segurança realizados pela CONTRATANTE;

XVI - retirar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações, avariados, defeituosos, incompletos ou recusados pela fiscalização;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

XVII - promover a substituição dos bens recusados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, ou em outro prazo expressamente fixado pela CONTRATANTE;

XVIII - responsabilizar-se pelos custos de retirada, transporte, reparo, substituição, reinstalação ou nova entrega dos produtos recusados ou defeituosos;

XIX - conceder garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, ou garantia superior oferecida pelo fabricante, prevalecendo o maior prazo;

XX - atender às solicitações relacionadas à garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, promovendo reparo ou substituição sem custos adicionais;

XXI - substituir o bem por outro novo quando o reparo não for tecnicamente possível, não for concluído no prazo estabelecido ou não restituir ao produto suas condições originais de qualidade, segurança e funcionamento;

XXII - responder pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação e falhas identificadas após o recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais;

XXIII - emitir nota fiscal em conformidade com a nota de empenho, a ordem de fornecimento, os quantitativos efetivamente entregues e os preços contratados;

XXIV - corrigir, sem ônus para a Administração, a nota fiscal ou qualquer documento que apresente erro, omissão ou divergência;

XXV - incluir nos preços todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, especialmente fabricação, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, ferramentas, tributos, encargos, seguros e garantia;

XXVI - não exigir da CONTRATANTE pagamento adicional por despesas indispensáveis ao cumprimento integral do objeto;

XXVII - manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando qualquer alteração capaz de afetá-las, conforme o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021;

XXVIII - cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e ambientais relacionadas à execução, não se estabelecendo vínculo de qualquer natureza entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE;

XXIX - responsabilizar-se pelos salários, encargos, tributos, indenizações, seguros e demais obrigações referentes aos empregados e terceiros utilizados no fornecimento;

XXX - cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, fornecendo aos seus empregados os equipamentos de proteção necessários;

XXXI - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

XXXII - reparar, corrigir ou indenizar danos causados ao imóvel, equipamentos, instalações, servidores, usuários ou terceiros durante o transporte, descarga, montagem ou instalação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

XXXIII - designar preposto para representá-la durante a execução, informando nome, telefone e endereço eletrônico e mantendo os dados atualizados;

XXXIV - comunicar à fiscalização, no prazo máximo de 24 horas, qualquer acidente, dano, irregularidade ou ocorrência relevante relacionada ao fornecimento;

XXXV - manter sigilo sobre informações e documentos eventualmente acessados durante a execução, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do objeto;

XXXVI - não transferir integralmente a execução nem ceder obrigações sem autorização da CONTRATANTE, permanecendo responsável pelos serviços auxiliares de transporte ou montagem realizados por terceiros;

XXXVII - não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na contratação ou fiscalização, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

XXXVIII - observar as normas ambientais aplicáveis, utilizar materiais de origem legal e adotar medidas para reduzir desperdícios;

XXXIX - retirar do local, após a montagem, embalagens, plásticos, papelões, restos de materiais e demais resíduos gerados, promovendo destinação ambientalmente adequada;

XL - prestar informações e apresentar documentos necessários ao registro, tombamento e controle patrimonial dos bens;

XLI - cumprir os prazos, indicadores de desempenho e padrões mínimos previstos no Termo de Referência;

XLII - sujeitar-se às glosas, multas e demais sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021 quando der causa ao descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XLIII - cumprir todas as demais obrigações decorrentes do Termo de Referência, da proposta aceita, da ordem de fornecimento e da legislação aplicável.

5.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e adequada do objeto.

5.3. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

5.4. A CONTRATADA deverá cumprir as determinações regulares emitidas pelo gestor e pelo fiscal, prestando os esclarecimentos necessários dentro do prazo estabelecido.

5.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá acarretar recusa dos produtos, suspensão do pagamento, aplicação de multas, impedimento de licitar e contratar, extinção contratual e demais consequências cabíveis, observados o processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação:

- I - emitir a nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, indicando os itens, quantitativos, preços, prazo, local e condições de entrega;
- II - fornecer à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à adequada execução do objeto;
- III - informar o endereço completo, os horários permitidos para entrega e a identificação do servidor responsável pelo recebimento;
- IV - disponibilizar local adequado e acessível para a entrega, descarga, montagem e instalação dos móveis;
- V - preparar previamente os ambientes, removendo obstáculos e adotando as providências necessárias para a instalação e utilização dos produtos;
- VI - designar formalmente o gestor, o fiscal e seus substitutos para acompanhar e fiscalizar a execução, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- VII - acompanhar a entrega, descarga, montagem e instalação dos móveis, registrando as ocorrências verificadas;
- VIII - permitir o acesso dos empregados, prepostos, transportadores e montadores da CONTRATADA aos locais de entrega, desde que devidamente identificados e observadas as regras de segurança e funcionamento da unidade;
- IX - receber provisoriamente os móveis no ato da entrega, realizando a conferência inicial dos volumes, quantitativos, documentação e condições aparentes;
- X - realizar o recebimento definitivo no prazo estabelecido, após verificar as especificações, dimensões, materiais, acabamento, estabilidade, funcionamento, montagem e demais requisitos;
- XI - realizar ou acompanhar os testes necessários, especialmente em gavetas, corrediças, regulagens de altura, sistemas giratórios, estruturas, assentos e encostos;
- XII - rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com o contrato, o Termo de Referência ou a proposta aceita;
- XIII - comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas, defeitos, avarias, divergências ou irregularidades verificadas, estabelecendo prazo para correção ou substituição;
- XIV - exigir a retirada, reparação ou substituição dos produtos recusados, sem custos adicionais para a Administração;
- XV - acompanhar o cumprimento dos prazos concedidos para correção, substituição ou atendimento da garantia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- XVI - notificar a CONTRATADA sobre defeitos identificados durante a garantia, fornecendo as informações necessárias à adoção das providências;
- XVII - prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias ao reparo ou substituição dos produtos;
- XVIII - exercer a fiscalização sem interferir indevidamente na gestão interna da CONTRATADA, ressalvado o cumprimento das obrigações legais e contratuais;
- XIX - registrar em documento próprio todas as ocorrências relevantes, especialmente atrasos, entregas parciais, desconformidades, substituições, notificações e providências adotadas;
- XX - comunicar à autoridade competente as irregularidades que ultrapassem a competência do gestor ou do fiscal;
- XXI - analisar, de forma motivada, os pedidos, justificativas, requerimentos e comunicações apresentados pela CONTRATADA;
- XXII - responder aos pedidos de prorrogação ou alteração dentro de prazo razoável, vedada a aceitação tácita de modificações;
- XXIII - conferir a nota fiscal, verificando sua correspondência com a ordem de fornecimento, os quantitativos aceitos e os preços contratados;
- XXIV - atestar a nota fiscal somente após o recebimento definitivo dos produtos correspondentes;
- XXV - efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidos, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- XXVI - realizar as retenções tributárias determinadas pela legislação, fornecendo os comprovantes correspondentes, quando cabíveis;
- XXVII - informar à CONTRATADA eventuais erros ou omissões na nota fiscal, possibilitando sua correção;
- XXVIII - realizar o pagamento da parcela incontroversa relativa aos produtos regularmente entregues e aceitos, quando houver glosa parcial e for possível sua separação;
- XXIX - não efetuar pagamento por móveis recusados, não entregues, defeituosos ou em desacordo com as especificações até sua regularização;
- XXX - manter os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento das obrigações regularmente executadas;
- XXXI - registrar, identificar e tomar os móveis recebidos, promovendo sua incorporação ao patrimônio municipal;
- XXXII - manter arquivados os termos de garantia, manuais, notas fiscais, relatórios de fiscalização e documentos de recebimento;
- XXXIII - orientar os servidores responsáveis pela utilização dos bens quanto à conservação e ao acionamento da garantia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

XXXIV - preservar os móveis e utilizá-los de acordo com sua finalidade, evitando danos decorrentes de uso inadequado;

XXXV - garantir à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos destinados à aplicação de penalidades;

XXXVI - instaurar processo administrativo para apuração de infrações e aplicação das sanções cabíveis, quando constatado descumprimento;

XXXVII - promover a publicidade dos atos e do instrumento contratual nos meios legalmente exigidos;

XXXVIII - cumprir as demais obrigações previstas no contrato, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

6.2. A CONTRATANTE não responderá pelos compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, nem pelos danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

6.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, conformidade e integral execução do objeto.

6.4. A CONTRATANTE deverá emitir decisões expressas sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do contrato.

6.5. A Administração deverá observar, durante a gestão contratual, os princípios da legalidade, eficiência, motivação, transparência, economicidade, segurança jurídica e interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

7.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

7.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

7.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

7.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

7.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

Sanção de multa compensatória

7.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
7.2.1.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
7.2.2.	
7.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
7.2.4.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação
7.2.5.	
7.2.6.	
7.2.7.	
7.2.8.	

7.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 15 (QUINZE) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Cordeiros/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

7.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3, 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 o Município de Cordeiros/BA, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
7.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
7.2.2. 7.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

7.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6, 7.2.7 e 7.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
7.2.4. 7.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
7.2.5. 7.2.6. 7.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

7.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo nas infrações administrativas previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Condeuba/BA, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Cordeiros - Bahia, xx de xxxx de xxxx

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

CNPJ nº 13.428.617/0001-54
Adriana Mota Gusmão da Silva
Gestora do Fundo
Contratante

XXXXXX
CNPJ Nº XXXXXX
XXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF nº: _____

Nome: _____
CPF nº: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Contrato

**1º TERMO DE APOSTILAMENTO****CONTRATO Nº 071/2026**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **GK COMERCIO E DISTRIBUICAO DE ALIMENTOS E PRODUTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.511.926/0001-29, sediada na Avenida Itabuna, nº 100, bairro Patagônia no município de Vitória da Conquista – Bahia CEP 45.065-150, neste ato representada pela Sra Greice Kelly Ramos dos Anjos, Brasileira, Solteira, Empresária, portadora do CPF 052.xxx.xxx-64, residente na Rua Duarte da Costa, nº 126, bairro Alto Maron no município de Vitória da Conquista – Bahia CEP 45.005-162, inscrita no CNPJ nº 41.511.926/0001-29, mediante os fundamentos e registros seguintes.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento decorre do pedido formulado pela contratada em 27 de maio de 2026 e da decisão administrativa que reconheceu o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, com fundamento material no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal; nos arts. 123, 124, inciso II, alínea 'd', e 131 da Lei Federal nº 14.133/2021; na cláusula 13.1 do Contrato nº 071/2026; e nas cláusulas 4.2, 4.5 e seguintes da Ata de Registro de Preços nº 013/2026. Quanto à formalização do registro administrativo, observa-se o art. 136 da Lei nº 14.133/2021, conforme decisão e justificativas constantes dos autos.

2. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto registrar, no Contrato nº 071/2026, os preços unitários decorrentes do reequilíbrio econômico-financeiro deferido pela Administração para o feijão carioca, o feijão fradinho e o feijão preto, preservando-se a relação econômica inicialmente pactuada.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços unitários dos itens abrangidos pelo reequilíbrio passam a ser registrados nos seguintes valores:

Item	Preço anterior	Variação	Acréscimo	Novo preço
Feijão carioca	R\$ 5,80/kg	100,86%	R\$ 5,85/kg	R\$ 11,65/kg
Feijão fradinho	R\$ 6,00/kg	97,50%	R\$ 5,85/kg	R\$ 11,85/kg
Feijão preto	R\$ 6,20/kg	94,35%	R\$ 5,85/kg	R\$ 12,05/kg

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**4. DO SALDO E DO IMPACTO FINANCEIRO**

Os preços apostilados incidirão somente sobre os quantitativos remanescentes e ainda não executados do Contrato nº 071/2026.

4.1. Não haverá incidência dos novos preços sobre fornecimentos já integralmente executados, atestados e quitados.

4.2. Eventual efeito financeiro anterior à assinatura dependerá de decisão expressa, limitado às parcelas comprovadamente executadas após o protocolo do pedido, em 27 de maio de 2026, e ainda não definitivamente quitadas.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta das dotações próprias do Fundo Municipal de Educação:

0156 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

2.026 - MANUTENCAO DA ALIMENTACAO ESCOLAR

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

15520000 - Transferencias de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentacao Escolar (PNAE)

15500000 - Transferencia do Salario-Educacao

6. DOS EFEITOS E DA RATIFICAÇÃO

Este apostilamento entra em vigor na data de sua assinatura e será juntado aos autos do Processo Administrativo nº 0006/2026 e ao Contrato nº 071/2026. Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições contratuais não alcançadas por este registro. A contratada deverá ser formalmente cientificada.

7. DA PUBLICIDADE

Providencie-se a divulgação deste instrumento nos meios oficiais aplicáveis e o correspondente registro no sistema de gestão contratual, observadas as exigências de transparência da Lei nº 14.133/2021.

Cordeiros/BA, 05 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

CNPJ: 13.694.468/0001-75

Devani Pereira Da Silva

Contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

GK COMERCIO E DISTRIBUICAO DE ALIMENTOS E PRODUTOS LTDA,
CNPJ: 41.511.926/0001-29
Greice Kelly Ramos dos Anjos
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Dispensa



AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 117/2026

PROCESSO DE DISPENSA N.º 028/2026

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa na manutenção do veículo I Fiat Cronos Drive, placa TM07B41 da Prefeitura Municipal de Cordeiros, abrangendo troca de óleo lubrificante, substituição de filtro de óleo e limpeza do cárter, com fornecimento de peças e insumos originais ou homologados pela fabricante.

EMPRESA CONTRATADA: CAMBUI VEICULOS LTDA

CNPJ: 14.456.792/0001-18

ENDEREÇO: Avenida Bartolomeu de Gusmão, n.º 750, bairro Jurema no município de Vitória da Conquista - Bahia CEP 45.023-325

VALOR DO CONTRATO: R\$ 675,00 (Seiscentos e setenta e cinco reais)

PERÍODO DA CONTRATAÇÃO 06/08/2026 a 30/09/2026

Autoriza a contratação da empresa descrita acima pelo valor e período informado no processo administrativo, cabendo ao setor de licitações proceder com os atos pertinentes à formalização do processo conforme exigências previstas na lei 14.133/21, Artigo 75, Inciso IV.

Cordeiros - Ba, 06 de agosto de 2026.

Devani Pereira da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**RATIFICAÇÃO DO ATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2026**

Nos termos do art. 75, inciso IV, combinado com o art. 72, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e conforme consta no Processo Administrativo nº 117/2026, RATIFICO a dispensa de licitação para a Contratação de empresa na manutenção do veículo I Fiat Cronos Drive, placa TM07B41 da Prefeitura Municipal de Cordeiros, abrangendo troca de óleo lubrificante, substituição de filtro de óleo e limpeza do cárter, com fornecimento de peças e insumos originais ou homologados pela fabricante, a pessoa jurídica CAMBUI VEICULOS LTDA, CNPJ nº 14.456.792/0001-18, com sede na Avenida Bartolomeu de Gusmão, n.º 750, bairro Jurema no município de Vitória da Conquista - Bahia CEP 45.023-325.

A Contratação de empresa na manutenção do veículo I Fiat Cronos Drive, placa policial TM07B41 da Prefeitura Municipal de Cordeiros, abrangendo troca de óleo lubrificante, substituição de filtro de óleo e limpeza do cárter, com fornecimento de peças e insumos originais ou homologados pela fabricante, sendo o valor global do serviço R\$ 675,00 (Seiscentos e setenta e cinco reais).

A Dispensa encontra fundamento legal no art. 75, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais onze centavos). (atualizado pelo Decreto 12.342/2024).

A Administração Pública Municipal, por meio da Procuradoria Jurídica, emitiu parecer favorável à contratação direta, atestando a regularidade do processo e a adequação à legislação vigente.

Publique-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 72, II da Lei nº 14.133/2021.

Cordeiros/BA, 06 de agosto de 2026.

Devani Pereira da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO ATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2026**

Nos termos do art. 75, inciso IV, combinado com o art. 72, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e conforme consta no Processo Administrativo nº 088/2026, ADJUDICO e HOMOLOGO a dispensa de licitação para a Contratação de empresa na manutenção do veículo I Fiat Cronos Drive, placa TM07B41 da Prefeitura Municipal de Cordeiros, abrangendo troca de óleo lubrificante, substituição de filtro de óleo e limpeza do cârter, com fornecimento de peças e insumos originais ou homologados pela fabricante, a pessoa jurídica CAMBUI VEICULOS LTDA, CNPJ nº 14.456.792/0001-18, com sede na Avenida Bartolomeu de Gusmão, n.º 750, bairro Jurema no município de Vitória da Conquista - Bahia CEP 45.023-325.

A Contratação de empresa na manutenção do veículo I Fiat Cronos Drive, placa TM07B41 da Prefeitura Municipal de Cordeiros, abrangendo troca de óleo lubrificante, substituição de filtro de óleo e limpeza do cârter, com fornecimento de peças e insumos originais ou homologados pela fabricante, sendo o valor global do serviço R\$ 675,00 (Seiscentos e setenta e cinco reais).

A Dispensa encontra fundamento legal no art. 75, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais onze centavos). (atualizado pelo Decreto 12.342/2024).

A Administração Pública Municipal, por meio da Procuradoria Jurídica, emitiu parecer favorável à contratação direta, atestando a regularidade do processo e a adequação à legislação vigente.

Publique-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 72, II da Lei nº 14.133/2021.

Cordeiros/BA, 06 de agosto de 2026.

Devani Pereira da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Contrato

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 255/2026****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**CNPJ:** 13.694.468/0001-75**CONTRATADA:** CAMBUI VEICULOS LTDA**CNPJ:** 14.456.792/0001-18**OBJETO:** Contratação de empresa na manutenção do veículo I Fiat Cronos Drive 1, placa policial TMO7B41 da Prefeitura Municipal de Cordeiros, abrangendo troca de óleo lubrificante, substituição de filtro de óleo e limpeza do cárter, com fornecimento de peças e insumos originais ou homologados pela fabricante.**PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:** 06/08/2026 a 30/09/2026**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 675,00 (Seiscentos e setenta e cinco reais)**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:** Fundamentado na Dispensa de Licitação, Art. 75, Inciso IV, alínea "a", Lei Federal 14.133/21.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

0156 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO2.022 - MANUTENCAO DOS SERVICOS TECNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCACAO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

15001001 - RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (EDUCACAO)

15400000 - TRANSFERENCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS - (30%)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Contrato

1º TERMO DE APOSTILAMENTO
CONTRATO Nº 070/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **ALCIR MENDES MURITIBA JUNIOR LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.823.193/0001-05, sediada na Rua Gameleira, n.º 989, bairro Conceição no município de Feira de Santana – Bahia CEP 44.066-51, neste ato representada pelo Sr Alcir Mendes Muritiba Junior, Brasileira, Casado, Administrador, portador do CPF 008.xxx.xxx-37, residente na Rua Cristóvão Barreto, n.º 217, Condomínio Vivendas Maria Elvira, Casa 05, no município de Feira de Santana – Bahia CEP 44.003-127, mediante os fundamentos e registros seguintes.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente apostilamento decorre do pedido formulado pela contratada em 12 de junho de 2026 e da decisão administrativa que reconheceu o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, com fundamento material no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal; nos arts. 123, 124, inciso II, alínea 'd', e 131 da Lei Federal nº 14.133/2021; na cláusula 13.1 do Contrato nº 070/2026; e nas cláusulas 4.2, 4.5 e seguintes da Ata de Registro de Preços nº 012/2026. Quanto à formalização do registro administrativo, observa-se o art. 136 da Lei nº 14.133/2021, conforme decisão e justificativas constantes dos autos.

2. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto registrar, no Contrato nº 070/2026, os preços unitários decorrentes do reequilíbrio econômico-financeiro deferido pela Administração para o cacau em pó 100% e o leite em pó integral, preservando-se a relação econômica inicialmente pactuada.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços unitários dos itens abrangidos pelo reequilíbrio passam a ser registrados nos seguintes valores:

Item	Preço anterior	Variação	Acréscimo	Novo preço
Cacau em pó 100%	R\$ 68,00/kg	28,00%	R\$ 19,04/kg	R\$ 87,04/kg
Leite em pó integral	R\$ 27,50/kg	27,66%	R\$ 7,61/kg	R\$ 35,11/kg

4. DO SALDO E DO IMPACTO FINANCEIRO

Os preços apostilados incidirão somente sobre os quantitativos remanescentes e ainda não executados do Contrato 4.1. Não haverá incidência dos novos preços sobre fornecimentos já integralmente executados, atestados e quitados.

4.2. Eventual efeito financeiro anterior à assinatura dependerá de decisão expressa, limitado às parcelas comprovadamente executadas após o protocolo do pedido, em 12 de junho de 2026, e ainda não definitivamente quitadas.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta das dotações próprias do Fundo Municipal de Educação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

0156 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

2.026 - MANUTENCAO DA ALIMENTACAO ESCOLAR

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

15520000 - Transferencias de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentacao Escolar (PNAE)

15500000 - Transferencia do Salario-Educacao

6. DOS EFEITOS E DA RATIFICAÇÃO

Este apostilamento entra em vigor na data de sua assinatura e será juntado aos autos do Processo Administrativo nº 0006/2026 e ao Contrato nº 070/2026. Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições contratuais não alcançadas por este registro. A contratada deverá ser formalmente cientificada.

7. DA PUBLICIDADE

Providencie-se a divulgação deste instrumento nos meios oficiais aplicáveis e o correspondente registro no sistema de gestão contratual, observadas as exigências de transparência da Lei nº 14.133/2021.

Cordeiros/BA, 05 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

CNPJ: 13.694.468/0001-75

Devani Pereira Da Silva

Contratante

ALCIR MENDES MURITIBA JUNIOR LTDA,

CNPJ: 11.823.193/0001-05

Alcir Mendes Muritiba Junior

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU - CNPJ 13.284.658/0001-14

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/BA
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

RESUMO TERMO DE RENOVAÇÃO 01 DO CONTRATO Nº 001-01/2026

PRIMEIRO TERMO DE RENOVAÇÃO DO
CONTRATO Nº 001-01/2026 DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU-BA E A
EMPRESA SOUZA SOARES TRANSPORTES LTDA
NOS TERMOS ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU-BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 13.284.658/0001-14, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o **Sr. Jilvan Teixeira Ribeiro**, doravante denominado **TOMADOR**, e a Empresa/Pessoa Jurídica **SOUZA SOARES TRANSPORTES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.192.793/0001-86, com sede na Avenida Aulino Silva, nº 01, Centro, na Cidade Rio do Antônio, Bahia, representada neste ato por Sergio Carlos de Souza, brasileiro, casado empresário, com registro de identidade nº 09.023.544-42 e cadastro no CPF nº 013.872.645-08, residente e domiciliado na Avenida Aulino Silva, nº 01, Centro, na Cidade Rio do Antônio, Bahia, doravante denominada **CONTRATADA**, com base nos termos da Lei nº 14.133/21 com suas ulteriores alterações e no processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 008/2025**, resolvem celebrar o presente *Termo de Renovação do Contrato de Prestação de serviços de locação de veículo tipo compactador, destinado à coleta e transporte regular dos resíduos sólidos urbanos do Município*, mediante as cláusulas e condições seguintes:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Renovação tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do **Contrato Nº 001-01/2026**, por mais 05 (cinco) meses, a partir de 01 de Agosto de 2026 até 31 de Dezembro de 2026, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O Valor Total da renovação do **Contrato nº 001-01/2026** é de **R\$: 39.995,80 (trinta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos)**, sendo o valor mensal pela prestação de serviços **R\$: 7.999,16 (sete mil, novecentos e noventa e nove reais e dezesseis centavos)**.

III - CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Unidade Orçamentária: 03.08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos
Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção e Desenvolvimento das Ações da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

IV - CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Original que não colidirem com as constantes do presente Termo de Renovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU - CNPJ 13.284.658/0001-14

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Praça Antônio Carlos Magalhães, 124, Centro – Guajeru/BA
CEP: 46.205.000
CNPJ: 13.284.658/0001-14

V - CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas.

Guajeru-Ba, 20 de Julho de 2026.

Jilvan Teixeira Ribeiro
Prefeito Municipal
Contratante

SOUZA SOARES TRANSPORTES LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:
2. _____
Nome:
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU - CNPJ 13.284.658/0001-14



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU
Pç Antonio Carlos Magalhães - CENTRO
CNPJ: 13.284.658/0001-14 - CEP: 46.205-000 - GUAJERU - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

DECRETO CONTABIL Nº 31 DE 06 DE AGOSTO DE 2026

Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R\$ 775.000,00 (Setecentos e setenta e cinco mil reais), para fins que se especifica e da outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJERU**, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal 021/2025 de 12 de dezembro de 2025, edita o seguinte Decreto:

Art 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R\$ 775.000,00 (Setecentos e setenta e cinco mil reais) a saber:

Dotações Suplementares

030501 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
2.132 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
3.1.90.11.00 / 15430000 - VENC VANT FIXAS - PESSOAL CIVIL		270.000,00
3.1.90.13.00 / 15430000 - OBRIGACOES PATRONAIS		50.000,00
	Total por Ação:	320.000,00
2.182 - PLANO DE AÇÃO ESTRATÉGICA -PRECATÓRIO JUDICIAL - FUNDEF		
3.3.90.33.00 / 15440000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO		180.000,00
	Total por Ação:	180.000,00
	Total por Unidade Orçamentária:	500.000,00
030701 - SECRETARIA DE SAUDE		
2.067 - GESTÃO, COORDENAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE -APS		
3.3.90.33.00 / 17060000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO		35.000,00
	Total por Ação:	35.000,00
	Total por Unidade Orçamentária:	35.000,00
030801 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
2.025 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
3.3.90.91.00 / 15000000 - SENTENCAS JUDICIAIS		240.000,00
	Total por Ação:	240.000,00
	Total por Unidade Orçamentária:	240.000,00
	Total Suplementado:	775.000,00

Art 2º. - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o artigo 43, parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, referente à Anulação de Dotação no valor Total R\$ 775.000,00 (Setecentos e setenta e cinco mil reais).

Dotações Anuladas

P-02

SIAFIC - FATOR SISTEMAS E CONSULTORIAS LTDA - CNPJ: 08.003.823/0001-82

Página: 1 de 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU - CNPJ 13.284.658/0001-14

 PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU Pç Antonio Carlos Magalhães - CENTRO CNPJ: 13.284.658/0001-14 - CEP: 46.205-000 - GUAJERU - BA		
DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR		
030401 - SECRETARIA DE FINANÇAS		
8.888 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO		
4.6.90.71.00 / 15000000 - PRINCIPAL DIV. CONTRATUAL RESGATADO		100.000,00
	Total por Ação:	100.000,00
	Total por Unidade Orçamentária:	100.000,00
030501 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
2.130 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS		
3.1.90.11.00 / 15401070 - VENC VANT FIXAS - PESSOAL CIVIL		120.000,00
	Total por Ação:	120.000,00
2.134 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS		
3.1.90.11.00 / 15411070 - VENC VANT FIXAS - PESSOAL CIVIL		150.000,00
3.1.90.13.00 / 15421070 - OBRIGACOES PATRONAIS		50.000,00
	Total por Ação:	200.000,00
2.182 - PLANO DE AÇÃO ESTRATÉGICA -PRECATÓRIO JUDICIAL - FUNDEF		
3.1.90.91.00 / 15440000 - SENTENCAS JUDICIAIS		180.000,00
	Total por Ação:	180.000,00
	Total por Unidade Orçamentária:	500.000,00
030701 - SECRETARIA DE SAUDE		
2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
3.3.90.39.00 / 17060000 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA		35.000,00
	Total por Ação:	35.000,00
	Total por Unidade Orçamentária:	35.000,00
030801 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
1.054 - CONSTRUÇÃO, REVITALIZAÇÃO E LIMPEZA DE PASSAGENS MOLHADAS		
3.3.90.36.00 / 15000000 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. FISICA		10.000,00
3.3.90.39.00 / 15000000 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA		10.000,00
4.4.90.51.00 / 15000000 - OBRAS E INSTALACOES		10.000,00
	Total por Ação:	30.000,00
1.055 - CONSTRUÇÃO DE PONTES		
4.4.90.51.00 / 15000000 - OBRAS E INSTALACOES		20.000,00
	Total por Ação:	20.000,00
2.025 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
4.4.90.51.00 / 15000000 - OBRAS E INSTALACOES		10.000,00
4.4.90.52.00 / 15000000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.000,00
4.4.90.61.00 / 15000000 - AQUISICAO DE IMOVEIS		10.000,00
	Total por Ação:	30.000,00
	Total por Unidade Orçamentária:	80.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU - CNPJ 13.284.658/0001-14**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU**

Pç Antonio Carlos Magalhães - CENTRO

CNPJ: 13.284.658/0001-14 - CEP: 46.205-000 - GUAJERU - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR**031101 - SECRETARIA DOS TRANSPORTES****1.044 - ABERTURA, RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO**

3.3.90.30.00 / 15000000 - MATERIAL DE CONSUMO

60.000,00

Total por Ação: 60.000,00**Total por Unidade Orçamentária: 60.000,00****Total Anulado: 775.000,00****Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guajeru, Estado da Bahia, em 06 de agosto de 2026.



JILVAN TEIXEIRA RIBEIRO
Prefeito Municipal
CPF: 037.924.975-81

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU - CNPJ 13.284.658/0001-14**DECRETO Nº 097, DE 06 DE AGOSTO DE 2026**

“Dispõe sobre a nomeação de servidora para cargo em comissão e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJERU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a senhora Edileia Leal Cangussu Costa, portadora do RG Nº **11.164.756-85** e CPF Nº: **010.746.835-28**, para o cargo de **Coordenação Assistencial de Enfermagem**, cargo em comissão, nos termos da legislação municipal vigente.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJERU, ESTADO DA BAHIA, em 06 de agosto de 2026.

JILVAN TEIXEIRA
RIBEIRO:037924
97581

Assinado de forma
digital por JILVAN
TEIXEIRA
RIBEIRO:03792497581
Dados: 2026.08.06
14:55:05 -03'00'

Jilvan Teixeira Ribeiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**EXTRATO DO CONTRATO Nº 232/2026**

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 018/2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000

CONTRATADO: ROSENETE SILVA LIMA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 18.129.685/0001-36, com endereço comercial na Avenida Luiz Eduardo Magalhães, nº 248 – Centro – Ibicoara/Bahia – CEP: 46.760-000

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica visando à futura aquisição de refeições prontas (prato feito) na Sede, para atender a demanda das Secretarias.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 30.600,00 (trinta mil e seiscentos reais)

ASSINATURA: 06 de julho de 2026

PRAZO: 06 de fevereiro de 2027

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA – CNPJ: 13.922.588/0001-82
Praça Américo Martins Junior, nº 46 - Centro – Ibicoara/Bahia
CEP: 46.760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 138/2026**

O Município de Ibicoara, Estado da Bahia, por intermédio de seu Prefeito Municipal e do Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, a **REVOGAÇÃO** do **Pregão Eletrônico nº 021/2026**, cujo objeto é a seleção da proposta mais vantajosa para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e abastecimento de frota, destinados ao abastecimento de veículos em deslocamento fora da sede do Município.

A revogação fundamenta-se em razões de conveniência e oportunidade supervenientes, em observância ao princípio da autotutela administrativa e com fundamento no art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Ibicoara – Bahia, 06 de agosto de 2026.

Gilmadson Cruz de Melo
Prefeito

Renan Pires Silva
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 116/2026, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS (SELF SERVICE E CAFÉ DA NOITE), NA SEDE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA E A PIZZARIA CHEIRO VERDE LTDA.

O MUNICÍPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. Gilmadson Cruz de Melo, brasileiro, maior, inscrito no CPF sob o nº 149.013.655-72 e RG: 11.150.245-40 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Professor Ubaldino Rocha Aguiar, nº 48, Distrito de Cascavel – Ibicoara/Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **PIZZARIA CHEIRO VERDE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 17.996.887/0001-12, com endereço comercial na Avenida Nathan Aguiar, nº 332 – Bairro Cemitério – Ibicoara/Bahia – CEP: 46.760-000, representada neste ato pela Srª Rozeni dos Anjos Dantas, portadora do RG: 04.263.310-95 SSP/BA e CPF: 417.679.265-53, denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato de fornecimento, proveniente da Pregão Eletrônico nº 018/2025, observado o Art. 125 da Lei nº 14.133/21, e as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este termo aditivo tem por finalidade o acréscimo de quantitativo no contrato inicial, baseado no Artigo 125 da Lei 14.133/21 e cláusula do contrato, conforme especificações do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 018/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Fica acrescido o percentual de 25,00% ao quantitativo e valor do Contrato de nº 116/2026, do Pregão Eletrônico SRP nº 018/2025, em razão da necessidade – com fundamento no art. 125 da Lei nº 14.133/21, resultando no acréscimo ao valor global o montante de R\$ 20.736,50 (vinte mil setecentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato mencionado na cláusula primeira, que não tenham sido objeto de retificação pelo presente instrumento, passando aquele a vigorar, por conseguinte, com a alteração ora introduzida.

E para constar, foi firmado o presente **TERMO ADITIVO**, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Ibicoara/Ba, 12 de julho de 2026.

GILMADSON CRUZ DE MELO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

PIZZARIA CHEIRO VERDE LTDA
CNPJ: 17.996.887/0001-12
Rep. Rozeni dos Anjos Dantas
EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
RG: _____
2. _____
RG: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 036/2026, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS (PRATO FEITO) NA SEDE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA E A EMPRESA ROSENETE SILVA LIMA.

O MUNICÍPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. Gilmadson Cruz de Melo, brasileiro, maior, inscrito no CPF sob o nº 149.013.655-72 e RG: 11.150.245-40 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Professor Ubaldino Rocha Aguiar, nº 48, Distrito de Cascavel – Ibicoara/Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ROSENETE SILVA LIMA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 18.129.685/0001-36, com endereço comercial na Avenida Luiz Eduardo Magalhães, nº 248 – Centro – Ibicoara/Bahia – CEP: 46.760-000, representada neste ato pela Sr.^a Rosinete Silva Lima, portadora do CPF: 300.229.228-14 e RG: 08503968-32 SSP/BA, denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato de fornecimento, proveniente da Pregão Eletrônico nº 018/2025, observado o Art. 125 da Lei nº 14.133/21, e as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este termo aditivo tem por finalidade o acréscimo de quantitativo no contrato inicial, baseado no Artigo 125 da Lei 14.133/21 e cláusula do contrato, conforme especificações do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 018/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Fica acrescido o percentual de 25,00% ao quantitativo e valor do Contrato de nº 036/2026, do Pregão Eletrônico SRP nº 018/2025, em razão da necessidade – com fundamento no art. 125 da Lei nº 14.133/21, resultando no acréscimo ao valor global o montante de R\$ 7.650,00 (sete mil e seiscentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato mencionado na cláusula primeira, que não tenham sido objeto de retificação pelo presente instrumento, passando aquele a vigorar, por conseguinte, com a alteração ora introduzida.

E para constar, foi firmado o presente **TERMO ADITIVO**, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

Ibicoara/Ba, 01 de julho de 2026.

GILMADSON CRUZ DE MELO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ROSENETE SILVA LIMA
CNPJ: 18.129.685/0001-36
Rep. Rosinete Silva Lima
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____
RG: _____
2. _____
RG: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**EXTRATO DO CONTRATO Nº 239/2026**

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000

CONTRATADO: SIDINEI BRITO MAGALHÃES ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 01.502.903/0001-33, com endereço comercial na Praça do Mercado, nº 10 – Bairro Centro – Iramaia - Bahia

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da Merenda Escolar do ano letivo 2026.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 33.897,50 (trinta e três mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)

ASSINATURA: 10 de julho de 2026

PRAZO: 10 de janeiro de 2027

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA – CNPJ: 13.922.588/0001-82
Praça Américo Martins Junior, nº 46 - Centro – Ibicoara/Bahia
CEP: 46.760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**EXTRATO DO CONTRATO Nº 240/2026**

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000

CONTRATADO: MERENQUALY ATACADO LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº. 19.626.560/0001-84, com sede na Rua TG – 31, nº285, LOTE 16 QUADRA 28, Bairro Boa Vista, no município de Vitoria da Conquista/Bahia

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da Merenda Escolar do ano letivo 2026.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 314.730,00 (trezentos e quatorze reais e setecentos e trinta reais)

ASSINATURA: 06 de julho de 2026

PRAZO: 06 de janeiro de 2027

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA – CNPJ: 13.922.588/0001-82
Praça Américo Martins Júnior, nº 46 - Centro – Ibicoara/Bahia
CEP: 46.760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**EXTRATO DO CONTRATO Nº 241/2026**

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000

CONTRATADO: ALCIR MENDES MURITIBA JUNIOR LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº. 11.823.193/0001-05, com sede na Rua Gameleira – nº 989, Galpão 01 e 02 - Bairro Conceição, no município de Feira de Santana/Bahia

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da Merenda Escolar do ano letivo 2026.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 101.000,00 (cento e um mil reais)

ASSINATURA: 10 de julho de 2026

PRAZO: 10 de janeiro de 2027

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA – CNPJ: 13.922.588/0001-82
Praça Américo Martins Júnior, nº 46 - Centro – Ibicoara/Bahia
CEP: 46.760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**EXTRATO DO CONTRATO Nº 242/2026**

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000

CONTRATADO: CRISTIANO ALVES DE MORAIS, pessoa jurídica de direito privado inscrito no CNPJ nº 21.745.644/0001-89, com endereço comercial na Praça Adalberto Benicio de Souza, nº 86 - Centro - Ibicoara/Bahia, representada neste ato pelo Sr. Cristiano Alves de Moraes, portador do RG: 06.802.484-39 SSP/BA e CPF: 665.100.075-68

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da Merenda Escolar do ano letivo 2026.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 412.952,00 (quatrocentos e doze e novecentos e cinquenta e dois reais).

ASSINATURA: 10 de julho de 2026

PRAZO: 10 de janeiro de 2027

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA – CNPJ: 13.922.588/0001-82
Praça Américo Martins Junior, nº 46 - Centro – Ibicoara/Bahia
CEP: 46.760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**EXTRATO DO CONTRATO Nº 243/2026**

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000

CONTRATADO: MAC TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº. 63.537.0458/0001-10, com sede na Travessa Menandro Minahim – nº 125, Bairro Palmeira, no município de Jaguaquara/Bahia

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da Merenda Escolar do ano letivo 2026.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 118.220,00 (cento e dezoito mil e duzentos e vinte reais),

ASSINATURA: 09 de julho de 2026

PRAZO: 09 de janeiro de 2027

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA – CNPJ: 13.922.588/0001-82
Praça Américo Martins Júnior, nº 46 - Centro – Ibicoara/Bahia
CEP: 46.760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**EXTRATO DO CONTRATO Nº 256/2026**

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000

CONTRATADO: BANCO BRADESCO S.A, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 60.746.948/0001-12, com sede à Cidade de Deus, s/nº - Bairro Vila Yara, Cidade de Osasco – Estado de São Paulo – CEP: 06.029-900

OBJETO: Contratação de instituição bancária, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, em caráter de exclusividade, para prestação de serviços de administração de folha de pagamento dos servidores públicos municipais, e, sem exclusividade, de serviços de empréstimos consignados em folha de pagamento do Município de Ibicoara – BA.

VALOR GLOBAL: R\$ 100.010,00 (cem mil e dez reais)

DATA DO CONTRATO: 13 de julho de 2026

PRAZO: 60 (sessenta) meses

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto nº 205/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA – CNPJ: 13.922.588/0001-82
Praça Américo Martins Júnior, nº 46 - Centro – Ibicoara/Bahia
CEP: 46.760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**EXTRATO DO CONTRATO Nº 273/2026**

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRONICO SRP 020/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000

CONTRATADO: DIVILIDER CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, Inscrito no CNPJ nº 07.012.585/0001-09, com endereço comercial CAM 04 QUADRA B SERRINHA II, nº 03 – Bairro Urbis II – CEP: 48.700-000, no Município de Serrinha/Bahia.

OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de emulsão e massa asfáltica, visando a conservação e manutenção de vias públicas, em atendimento a Secretaria de Infraestrutura.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 1.618.000,00 (um milhão e seiscentos e dezoito mil reais)

ASSINATURA: 29 de julho de 2026

PRAZO: 29 de julho de 2027

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara
Gabinete do Prefeito



DECRETO nº 071, de 06 de agosto de 2026.

“Aprova o remembramento de quatro lotes urbanos contíguos, para formação de uma única área, conforme especifica, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IBICOARA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Federal nº 6.766/1979;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o remembramento de 4 (quatro) lotes urbanos contíguos, todos de propriedade de **HAIRAN SILVA DE OLIVEIRA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 14.724.919/0001-32, localizados na Avenida Chapada Diamantina, na localidade de Cascavel, perímetro urbano do Município de Ibicoara/BA, com o objetivo de formar uma única unidade imobiliária.

Parágrafo Único - Os lotes de origem encontram-se matriculados e cadastrado no setor de registro de imóveis deste Município sob as matrículas nº 16008, nº 16010, nº 16014 e nº 16016.

Art. 2º - O remembramento abrangerá as seguintes áreas de origem, conforme os levantamentos planimétricos anexos:

- I. **Lote 1:** área de 200,00 m² (duzentos metros quadrados), dimensões de 20,00 m por 10,00 m e perímetro de 60,00 m;
- II. **Lote 2:** área de 200,00 m² (duzentos metros quadrados), dimensões de 20,00 m por 10,00 m e perímetro de 60,00 m;
- III. **Lote 3:** área de 200,00 m² (duzentos metros quadrados), dimensões de 20,00 m por 10,00 m e perímetro de 60,00 m;
- IV. **Lote 4:** área de 200,00 m² (duzentos metros quadrados), dimensões de 20,00 m por 10,00 m e perímetro de 60,00 m.

§ 1º - As áreas descritas nos incisos I a IV totalizam 800,00 m² (oitocentos metros quadrados).

§ 2º - Com a extinção das divisas internas, os quatro lotes passarão a constituir um único terreno urbano, com dimensões externas de 20,00 m por 40,00 m e perímetro total de 120,00 m (cento e vinte metros).

Praça Américo Martins Junior, 46, Centro, Ibicoara-BA - CEP 46.760-000
CNPJ: 13.922.588/0001-82 / Tel. (77) 98154-6721 / E-mail: gabineteprefeituraibicoara@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara
Gabinete do Prefeito



Art. 3º - A área única resultante do remembramento terá as seguintes medidas e confrontações externas:

- I. **Norte:** extensão de 20,00 m, confrontando com a Rua 21 de Abril;
- II. **Leste:** extensão de 40,00 m, confrontando com a Avenida Chapada Diamantina;
- III. **Sul:** extensão de 20,00 m, confrontando com a Rua 7 de Setembro;
- IV. **Oeste:** extensão de 40,00 m, confrontando com imóvel de propriedade de Hairan Silva de Oliveira Ltda.

Art. 4º - Para fins registrais, as quatro matrículas de origem serão encerradas por ocasião da abertura de uma única matrícula para a área lembrada, a ser registrada sob a matrícula nº 20211301410, com área total de 800,00 m² e perímetro de 120,00 m, sem prejuízo das demais exigências formuladas pelo Oficial de Registro de Imóveis competente.

Art. 5º - Ficam aprovados os levantamentos planimétricos individuais dos Lotes 1, 2, 3 e 4 e o levantamento planimétrico da área geral lembrada, datados de abril de 2026 e subscritos pela responsável técnica Brena Silva Oliveira, CREA/BA nº 3000144879, documentos que passam a integrar este Decreto para todos os fins.

Art. 6º - A aprovação administrativa não implica reconhecimento de domínio, nem responsabilidade do Município por divergências de área, medidas, limites, confrontações ou titularidade, cuja exatidão permanece sob responsabilidade do proprietário e da profissional técnica subscritora.

Art. 7º - Encaminhe-se ao Setor de Cadastro Imobiliário deste Município para que proceda à unificação dos cadastros municipais dos lotes de origem, atribua cadastro único à área lembrada e promova as atualizações necessárias para fins de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.

Art. 8º - O interessado deverá promover o registro do remembramento no Cartório de Registro de Imóveis competente no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

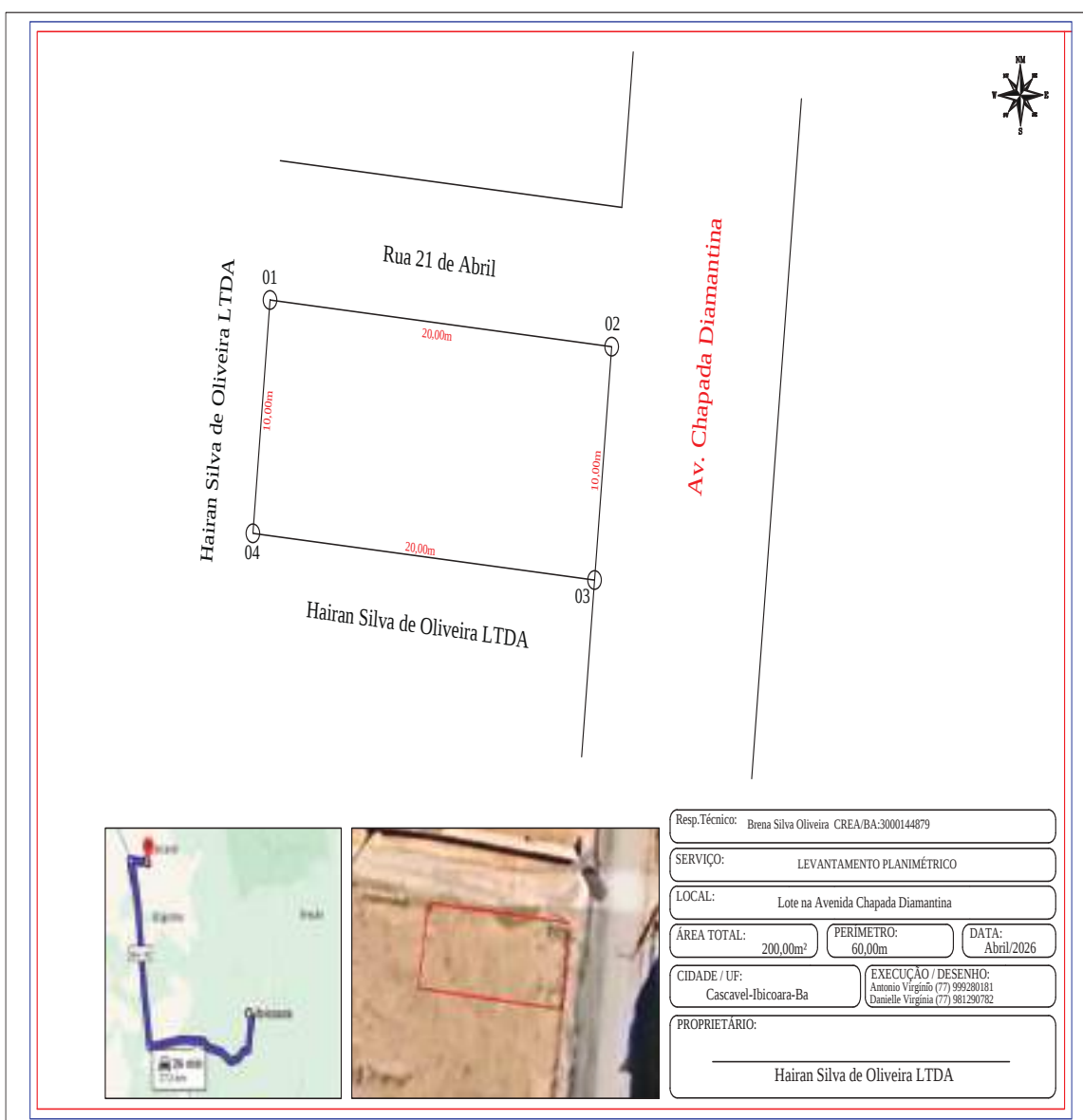
Gabinete do Prefeito Municipal de Ibicoara/BA, em 06 de agosto de 2026.

GILMADSON CRUZ DE MELO

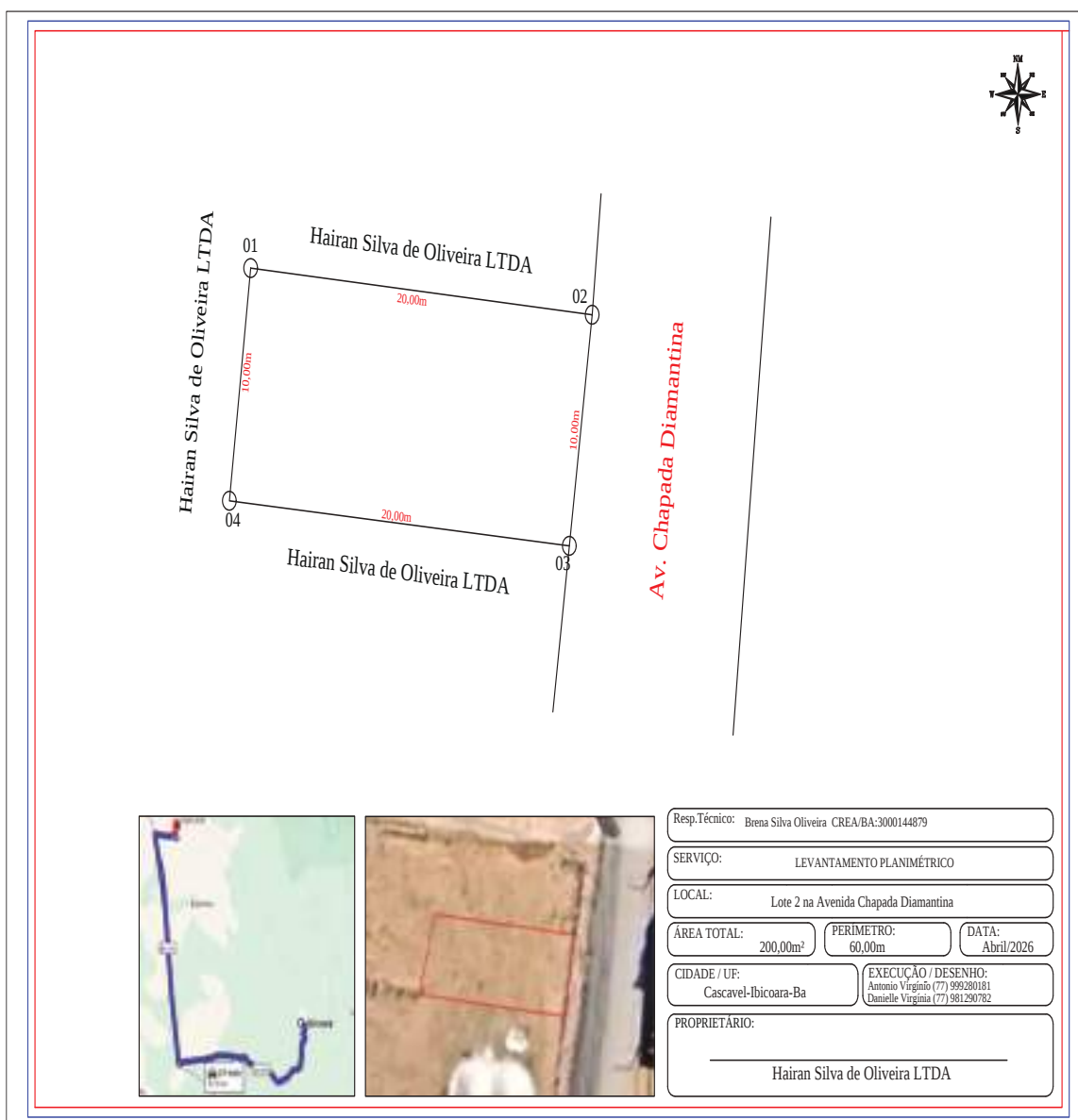
Prefeito Municipal

Praça Américo Martins Junior, 46, Centro, Ibicoara-BA - CEP 46.760-000
CNPJ: 13.922.588/0001-82 / Tel. (77) 98154-6721 / E-mail: gabineteprefeituraibicoara@gmail.com

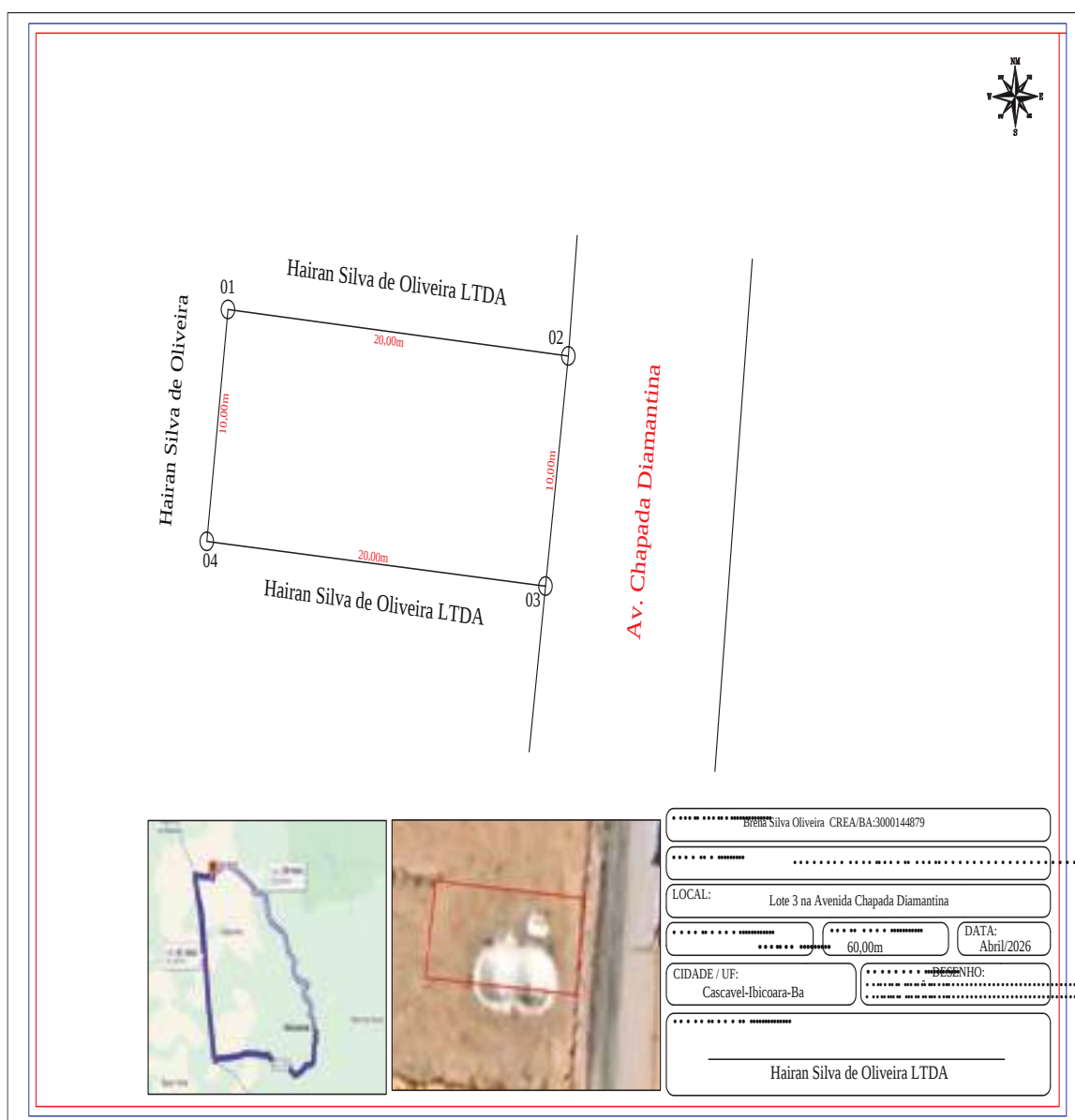
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



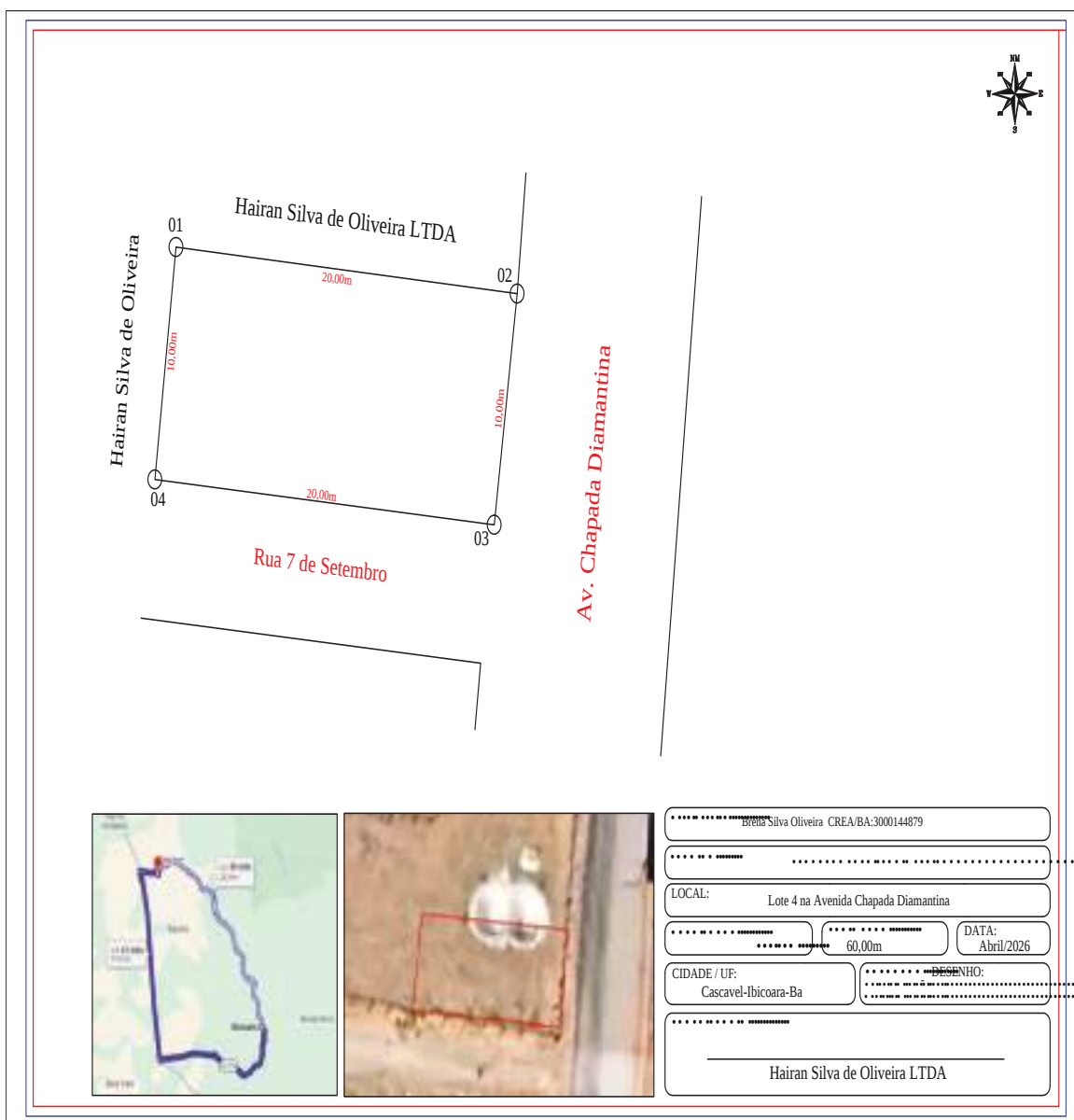
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



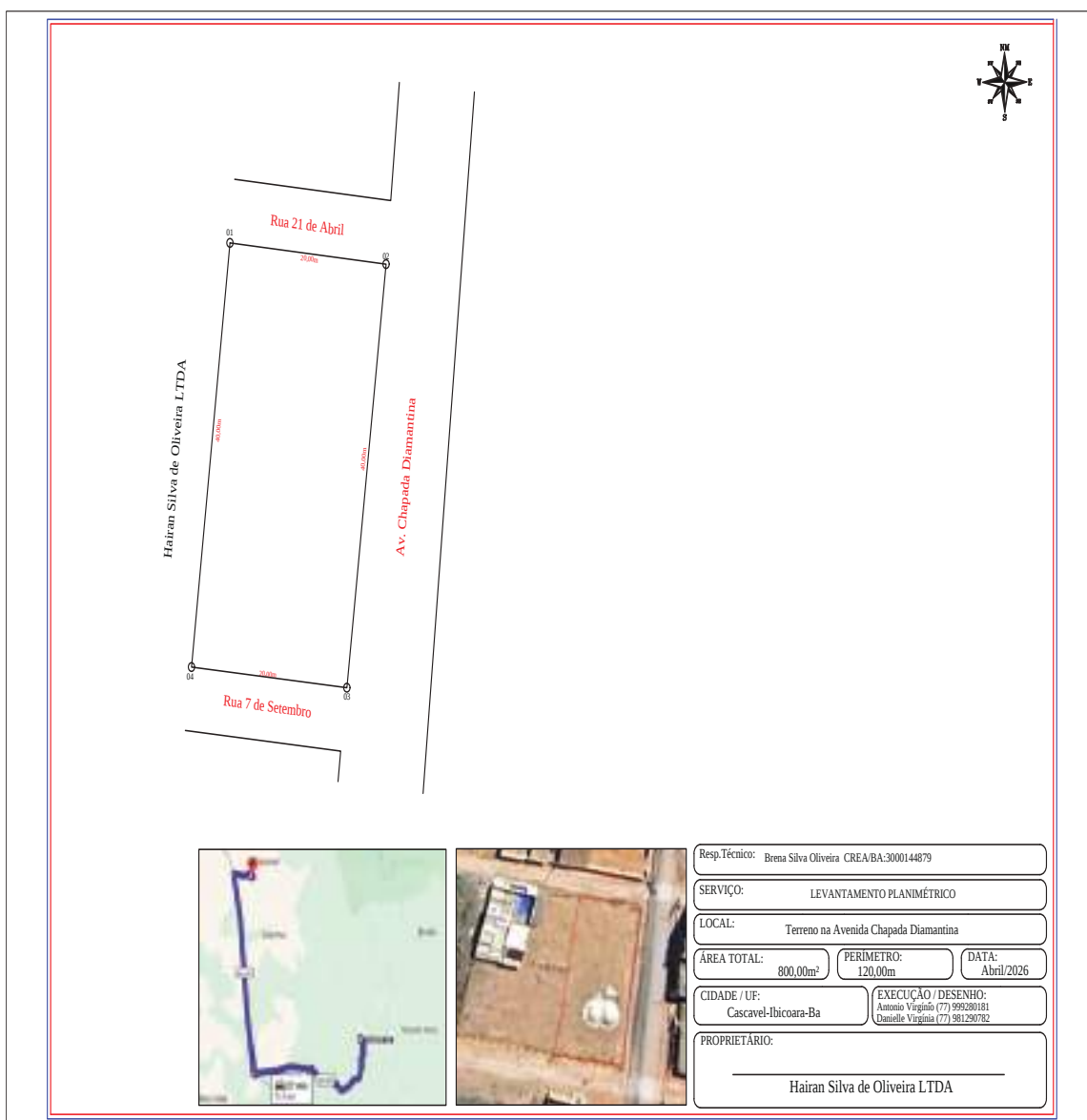
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2026
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 121/2026
 PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 020/2026

Aos vinte e nove dias do mês de julho do ano de 2026, na cidade de Ibicoara, Estado da Bahia, **O MUNICÍPIO DE IBICOARA**, Estado da Bahia, neste ato representado pela Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ: sob o nº. 13.922.588/0001-82, com sede na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. Gilmadson Cruz de Melo, brasileiro, maior, inscrito no CPF sob o nº 149.013.655-72 e RG: 11.150.245-40 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Professor Ubaldino Rocha Aguiar, nº 48, Distrito de Cascavel – Ibicoara/Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **DIVILIDER CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.012.585/0001-09, com endereço comercial CAM 04 QUADRA B SERRINHA II, nº 03 – Bairro Urbis II – CEP: 48.700-000, no Município de Serrinha/Bahia, representado neste ato pelo Sr. José Pereira de Lima, brasileiro, maior, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 471763500, emitido pelo SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 492.838.805-44, **CONTRATADA** em face da classificação das propostas apresentadas na respectiva licitação com a finalidade de selecionar propostas para o registro de preços destinado a registro de preços para aquisição de emulsão e massa asfáltica, visando a conservação e manutenção de vias públicas, em atendimento a Secretaria de Infraestrutura, resolve registrar os preços das participantes classificadas abaixo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e DECRETO MUNICIPAL 205/2023, consoante às cláusulas e condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preço nº 020/2026/SRP e seus anexos e nas propostas classificadas, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições, e mediante as cláusulas enunciadas a seguir, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº. 020/2026 em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O Objeto desta Ata de Fornecimento é o Registro dos Preços para futura registro de preços para aquisição de emulsão e massa asfáltica, visando a conservação e manutenção de vias públicas, em atendimento a Secretaria de Infraestrutura, conforme preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em originária da licitação Pregão Eletrônico SRP nº 020/2026, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

ITENS	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	EMULSÃO ASFALTICA RR1C	5.100	LITROS	R\$ 9,50	R\$ 48.450,00
2	MASSA ASFÁLTICA (CBUQ) Usinada à quente na temperatura aproximada de 120°C, preparada com agregados pétreos, com teor de betume em aproximadamente 5,2% modificado por polímeros nos processos de mistura, para aplicação a FRIIO	1.600	TONELADAS	R\$ 980,968	R\$ 1.569.550,00

1.2 - Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados aos moldes deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE IBICOARA, através da Secretaria Municipal Requisitante.

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

1.4 - Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

necessitar, até o limite estabelecido.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor da presente Ata de Registro é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os itens do Lote, resultantes da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 020/2026, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ 1.618.000,00 (um milhão e seiscentos e dezoito mil reais), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

2.2. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

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

2.3. - O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.

2.4. - A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE

3.1 - Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal 14.133/21, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento à UNIDADE REQUISITANTE, unidade requisitante do presente processo licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

4.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.

4.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos porventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).

4.3. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.

4.4. - Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Departamento de Compras e Licitação), situado no endereço interino mencionado, conforme segue:

4.5. - Departamento de Compras e Licitação - Fone: (77) 3413 2199.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

6.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

6.1.1. Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s);

6.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.1.3. - Não retirar a respectiva da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.1.4. - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

6.2. - A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

6.2.1. - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

6.2.2. - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

6.2.3. - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

6.3. - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente.

6.4. - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

6.5. - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.

6.6. - Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

6.7. - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO

7.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses:

7.1.1. quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.2. por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

7.1.3. a comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de preços.

7.2.- Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

7.3. - No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação: www.ibicoara.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

7.4. - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

7.5. - Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos na Lei Federal 14.133/21

CLÁUSULA OITAVA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

8.1 - Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos.

CLÁUSULA NONA - CADASTRO RESERVA

9.1. Também fica formalizado, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de fornecedor(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR ITEM/LOTE DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc.VII, e § 5º, inc. VI, da Lei 14.133/2021.

9.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

9.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital.

9.4. Caberá ao pregoeiro responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

9.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Barra da Estiva, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado.

10.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Ibicoara – Bahia, 29 de julho de 2026.

GILMADSON CRUZ DE MELO
Prefeito Municipal
Contratante

DIVILIDER CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ nº 07.012.585/0001-09
Rep. Sr. José Pereira de Lima
CPF: 492.838.805-44
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

Testemunha:

Testemunha:

CPF: _____

CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara
Gabinete do Prefeito



PORTARIA N° 072 de 06 de agosto 2026

**“Dispõe de pedido de Licença Prêmio no prazo
de 03 meses, e dá outras providencias.”**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IBICOARA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e na forma do artigo nº 93, inc. VII, da Lei Orgânica Municipal, que estabelece: “Licença – Prêmio, com duração de três meses, adquiridas a cada período de cinco anos de efetivo exercício na administração pública admitida, quando não gozadas, a sua conversão em espécie, a título de indenização”

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio à Servidora Pública **AMAURO FERREIRA**, ocupante do cargo de Zeladora, inscrita no CPF nº 659.363.025-04, ora servindo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer deste Município, iniciando em 06 de agosto de 2026 e encerrando no dia 01 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibicoara - BA, em 06 de agosto de 2026.

GILMADSON CRUZ DE MELO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara
Gabinete do Prefeito



PORTARIA Nº 073 de 06 de agosto 2026

**“Dispõe de pedido de Licença Prêmio no prazo
de 03 meses, e dá outras providencias.”**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IBICOARA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e na forma do artigo nº 93, inc. VII, da Lei Orgânica Municipal, que estabelece: “Licença – Prêmio, com duração de três meses, adquiridas a cada período de cinco anos de efetivo exercício na administração pública admitida, quando não gozadas, a sua conversão em espécie, a título de indenização”

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio ao Servidor Público **EULER JACKSON JARDIM DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Professor, inscrito no CPF nº 015.086.775-14, ora servindo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer deste Município, iniciando em 10 de agosto de 2026 e encerrando no dia 05 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibicoara - BA, em 06 de agosto de 2026.

GILMADSON CRUZ DE MELO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA - CNPJ 14.108.286/0001-38

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

CNPJ: 14.108.286/0001-38

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

1. O Município de Licínio de Almeida, Bahia, no uso de suas atribuições legais,
2. **RESOLVE:** Com fundamento na Lei nº 14133/21 e conforme o que consta do Processo nº 205/2026, HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 018/2026, tipo menor preço global, cujo o objeto é a Aquisição de máquinas pesadas, equipamentos rodoviários e caminhão basculante, todos novos, zero hora/zero quilômetro, sem uso anterior, destinados ao atendimento das necessidades operacionais do Município de Licínio de Almeida/BA, e ADJUDICAR os itens 1, 2, 3 e 4 do objeto licitado em favor da empresa BAMAQ SA BANDEIRANTES MAQUINAS E EQUIPAMENTOS, inscrita no CNPJ nº 18.209.965/0008-20, e o item 5 em favor da empresa MANUPA COM. EXP. IMP. DE EQUIP E VEÍCULOS ADAPTADOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 03.093.776/0007-87, pelas propostas mais vantajosas para esse Município, pelos seguintes valores unitários: Item 1 – R\$ 1.244.800,00 (um milhão, duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais); Item 2 – R\$ 713.500,00 (setecentos e treze mil e quinhentos reais); Item 3 – R\$ 422.500,00 (quatrocentos e vinte e dois mil e quinhentos reais); Item 4 – R\$ 839.000,00 (oitocentos e trinta e nove mil reais); Item 5 – R\$668.990,00 (seiscentos e sessenta e oito mil, novecentos e noventa reais).

Licínio de Almeida, Bahia, 05 de Agosto de 2026.

RONEY FRANCISCO COTRIM
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA - CNPJ 14.108.286/0001-38

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

CNPJ: 14.108.286/0001-38

TERMO DE TORNAR SEM EFEITO PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA, Estado da Bahia, por intermédio da autoridade competente, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, com fundamento no princípio da autotutela administrativa, consagrado na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, e em observância aos princípios da legalidade, da publicidade, da eficiência e da segurança jurídica, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

TORNA PÚBLICO o presente TERMO DE TORNAR SEM EFEITO PUBLICAÇÃO, para declarar sem efeito a publicação constante da página 112 da Edição nº 3.346 do Diário Oficial do Município, publicada em 05 de agosto de 2026, em razão da constatação de erro material em seu conteúdo.

Em consequência, a referida publicação não produzirá quaisquer efeitos jurídicos, ficando sem validade para todos os fins de direito, sendo providenciada sua republicação em inteiro teor, com as devidas correções, preservando-se a regularidade, a transparência e a legalidade dos atos administrativos.

Licínio de Almeida/BA, 06 de Agosto de 2026.

Roney Francisco Cotrim
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 017/2026**, cujo objeto é CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE PEDREIRO, tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **BALDOINO DA COSTA BRITO** credenciou-se no CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE PEDREIRO. Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal.

HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 017/2026**, cujo objeto é CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE PEDREIRO, tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **BALDOINO DA COSTA BRITO** credenciou-se no CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE PEDREIRO. Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO TERMO Nº218/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME, inscrito no CNPJ sob o nº 64.377.266/0001-30.

Contratado(a): BALDOINO DA COSTA BRITO

Objeto: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE PEDREIRO

TERMO CREDENCIAMENTO: O presente termo **não estabelece valor global estimado**, uma vez que a contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais, sendo os fornecimentos realizados sob regime de credenciamento.

Data de Assinatura: 23 de julho de 2026.

Prazo de duração: 31 de dezembro de 2026.

Modalidade de Licitação: CREDENCIAMENTO Nº 017/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 017/2026**, cujo objeto é CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE CABO DE TURMA, tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **ANDRE DE JESUS LEAL** credenciou-se no CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE CABO DE TURMA. Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal.

HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 017/2026**, cujo objeto é CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE CABO DE TURMA, tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **ANDRE DE JESUS LEAL** credenciou-se no CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE CABO DE TURMA. Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO TERMO Nº223/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº14.242.200/0001-65.

Contratado(a): ANDRE DE JESUS LEAL

Objeto: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA OU MEI) PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, NA FUNÇÃO DE CABO DE TURMA

TERMO CREDENCIAMENTO: O presente termo **não estabelece valor global estimado**, uma vez que a contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais, **sendo os fornecimentos** realizados sob regime de credenciamento.

Data de Assinatura: 23 de julho de 2026.

Prazo de duração: 31 de dezembro de 2026.

Modalidade de Licitação: CREDENCIAMENTO Nº 017/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 023/2026**, cujo objeto é CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 31), tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **LEANDRO NOVAIS DA SILVA** credenciou-se no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 31). Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal.

HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 023/2026**, cujo objeto é CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 31), tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **LEANDRO NOVAIS DA SILVA** credenciou-se no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 31). Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO TERMO Nº222/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº14.242.200/0001-65.

Contratado(a): LEANDRO NOVAIS DA SILVA

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 31)

TERMO CREDENCIAMENTO: O presente termo **não estabelece valor global estimado**, uma vez que a contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais, **sendo os fornecimentos** realizados sob regime de credenciamento.

Data de Assinatura: 23 de julho de 2026.

Prazo de duração: 31 de dezembro de 2026.

Modalidade de Licitação: CREDENCIAMENTO Nº 023/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 023/2026**, cujo objeto é CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 34), tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **JOSÉ GONÇALVES DA COSTA JUNIOR** credenciou-se no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 34). Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal.

HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 023/2026**, cujo objeto é CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 34), tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **JOSÉ GONÇALVES DA COSTA JUNIOR** credenciou-se no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 34). Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO TERMO Nº221/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº14.242.200/0001-65.

Contratado(a): JOSÉ GONÇALVES DA COSTA JUNIOR

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 34)

TERMO CREDENCIAMENTO: O presente termo **não estabelece valor global estimado**, uma vez que a contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais, **sendo os fornecimentos** realizados sob regime de credenciamento.

Data de Assinatura: 23 de julho de 2026.

Prazo de duração: 31 de dezembro de 2026.

Modalidade de Licitação: CREDENCIAMENTO Nº 023/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 023/2026**, cujo objeto é CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04), tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **EDVILSON DOS SANTOS BISPO** credenciou-se no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04). Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal.

HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 023/2026**, cujo objeto é CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04), tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **EDVILSON DOS SANTOS BISPO** credenciou-se no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04). Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO TERMO Nº220/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº14.242.200/0001-65.

Contratado(a): EDVILSON DOS SANTOS BISPO

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04)

TERMO CREDENCIAMENTO: O presente termo **não estabelece valor global estimado**, uma vez que a contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais, **sendo os fornecimentos** realizados sob regime de credenciamento.

Data de Assinatura: 23 de julho de 2026.

Prazo de duração: 31 de dezembro de 2026.

Modalidade de Licitação: CREDENCIAMENTO Nº 023/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 023/2026**, cujo objeto é CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04), tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **AMENDES NUNES DE JESUS** credenciou-se no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04). Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal.

HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 023/2026**, cujo objeto é CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04), tendo como credenciado a seguinte empresa/pessoa física: **AMENDES NUNES DE JESUS** credenciou-se no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04). Poções-Ba, 23 de julho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO TERMO Nº219/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº14.242.200/0001-65.

Contratado(a): AMENDES NUNES DE JESUS

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA (REGIÃO 04)

TERMO CREDENCIAMENTO: O presente termo **não estabelece valor global estimado**, uma vez que a contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais, **sendo os fornecimentos** realizados sob regime de credenciamento.

Data de Assinatura: 23 de julho de 2026.

Prazo de duração: 31 de dezembro de 2026.

Modalidade de Licitação: CREDENCIAMENTO Nº 023/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



MUNICÍPIO DE POÇÕES

CONSOLIDADO - SIAFIC - 2023

BAHIA

14.242.200/0001-65

Decreto Nº 0000066/2026

AGOSTO / 2026

DECRETO Nº 0000066/2026, 04 de agosto de 2026

Abre Crédito Suplementar no valor total de: R\$ 131.300,00 (cento e trinta e um mil trezentos reais), para os fins que se especifica e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a lei Municipal em vigor,

Decreta:

Artigo 1o. - Fica aberto crédito suplementar as seguintes Dotações Orçamentárias:

<u>Dotações Suplementadas</u>		
0106 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
2.015 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
33903600000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte: 150010010	100.000,00
33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 150010010	15.000,00
Total do Projeto/Atividade		115.000,00
Total da Unidade		115.000,00
0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 162100000	15.000,00
Total do Projeto/Atividade		15.000,00
2.045 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 160000000	300,00
Total do Projeto/Atividade		300,00
Total da Unidade		15.300,00
0108 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2.054 - PROCAD SUAS		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 166000000	1.000,00
Total do Projeto/Atividade		1.000,00
Total da Unidade		1.000,00
Total		131.300,00

Artigo 2o. - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o artigo 43 parágrafo 1o. da Lei Federal No. 4.320/64,

<u>Dotações Anuladas</u>		
0106 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
2.023 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 150010010	115.000,00
Total do Projeto/Atividade		115.000,00
Total da Unidade		115.000,00
0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA		
31909200000 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Fonte: 160000000	300,00
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte: 162100000	5.000,00
Total do Projeto/Atividade		5.300,00
2.042 - PROGRAMA T.F.D.		
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte: 162100000	10.000,00
Total do Projeto/Atividade		10.000,00
Total da Unidade		15.300,00
0108 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2.054 - PROCAD SUAS		
31900400000 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Fonte: 166000000	1.000,00
Total do Projeto/Atividade		1.000,00
Total da Unidade		1.000,00
Total		131.300,00

Artigo 3o. - Revogada as disposições em contrário , o presente decreto entra em vigor na data se sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

MUNICÍPIO DE POÇÕES
CONSOLIDADO - SIAFIC - 2023
BAHIA
14.242.200/0001-65
Decreto N° 0000066/2026
AGOSTO / 2026

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES
PREFEITA MUNICIPAL
CPF: 270.595.105-91

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



MUNICÍPIO DE POÇÕES
CONSOLIDADO - SIAFIC - 2023
BAHIA
14.242.200/0001-65
DECRETO Nº 0000067/2026
Data 04/08/2026

DECRETO Nº 0000067/2026, 04 de agosto de 2026
"Altera o QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS
- QDD, para o exercício financeiro de 2026 e dá outras
providências."

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a lei Municipal em vigor,

Decreta:

Artigo 1o. - Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Poder Executivo, aprovado pelo Decreto Nº 0000067/2026 de 04/08/2026, correspondente à Programação das Despesas das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Acréscimo de Dotação

0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 170600000	11.000,00
Total do Projeto/Atividade		11.000,00
Total da Unidade		11.000,00
0109 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS		
2.064 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS		
33903600000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	Fonte: 150000000	160.000,00
Total do Projeto/Atividade		160.000,00
Total da Unidade		160.000,00
Total		171.000,00

Redução de Dotação

0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA		
33903200000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	Fonte: 170600000	11.000,00
Total do Projeto/Atividade		11.000,00
Total da Unidade		11.000,00
0109 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS		
2.064 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS		
33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 150000000	160.000,00
Total do Projeto/Atividade		160.000,00
Total da Unidade		160.000,00
Total		171.000,00

Artigo 3o. - Fica a contabilidade municipal encarregada de proceder aos registros necessários decorrentes deste Decreto.

Artigo 4o. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES
PREFEITA MUNICIPAL
CPF: 270.595.105-91

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



MUNICÍPIO DE POÇÕES
CONSOLIDADO - SIAFIC - 2023
BAHIA
14.242.200/0001-65
Decreto Nº 0000068/2026
AGOSTO / 2026

DECRETO Nº 0000068/2026, 06 de agosto de 2026

Abre Crédito Suplementar no valor total de: R\$ 15.990,00
(quinze mil novecentos e noventa reais), para os fins que se
especifica e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a lei Municipal em vigor,

Decreta:

Artigo 1o. - Fica aberto crédito suplementar as seguintes Dotações Orçamentárias:

<u>Dotações Suplementadas</u>		
0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
1.013 - BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		
44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 150010020	15.990,00
Total do Projeto/Atividade		15.990,00
Total da Unidade		15.990,00
Total		15.990,00

Artigo 2o. - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o artigo 43 parágrafo 1o. da Lei Federal No. 4.320/64,

<u>Dotações Anuladas</u>		
0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 150010020	15.990,00
Total do Projeto/Atividade		15.990,00
Total da Unidade		15.990,00
Total		15.990,00

Artigo 3o. - Revogada as disposições em contrário , o presente decreto entra em vigor na data se sua publicação.

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES
PREFEITA MUNICIPAL
CPF: 270.595.105-91

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMENTA: Dispõe sobre chamamento público para nova composição dos membros do Conselho Municipal de Promoção de Igualdade Racial de Poções- COMPIR.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ELEIÇÃO
DE MEMBROS DO CONSELHO DE PROMOÇÃO DE
IGUALDADE RACIAL DA CIDADE DE POÇÕES**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Organica Municipal, pelo Decreto de Lei nº 1493/2026, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado à recomposição dos representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Promoção de Igualdade Racial, nos termos a seguir estabelecidos.

1. DO OBJETO

O presente Edital estabelece regras, prazos e procedimentos para a escolha dos representantes da Sociedade Civil que integrarão o Conselho Municipal de Promoção de Igualdade Racial, conforme os segmentos previstos na Lei nº 1493/2026.

2. DA COMPOSIÇÃO A SER PROVIDA

Serão escolhidos representantes da sociedade civil para os seguintes segmentos:

- I – 1 (um) representante de organizações do Movimento Negro;
- II – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Cultura;
- III – 1 (um) representante de entidades Religiosas;
- IV - 1 (um) representante de entidades Religiosas de Matrizes Africanas;
- V - 1 (um) representante de entidades Representativas de Trabalhadores Rurais;
- VI - 1 (um) representante de entidades Representativas de Povos de Comunidades Tradicionais;
- VII - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Diversidade;
- VIII - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Mulheres;
- IX - 1 (um) representante do NUCA;
- XI (um) representante de Entidade de Indústria e Comércio;
- XII – 1 (um) suplente da Sociedade Civil, escolhido no mesmo processo eleitoral, para

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

atuar de forma substitutiva em relação aos membros titulares desse bloco, nos termos do art. 4º dos Dispostos no Capítulo III da da lei nº 1493/2026.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas pelo prazo de **10 (dez) dias corridos** contados da publicação deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, através do **link** : <https://forms.gle/gcTqGnGZYnNnn8Dj6> , onde estará disponível o formulário de inscrição e a lista de documentos exigidos. Caso o candidato(a) precise de auxílio ou acesso eletrônico poderá fazer a inscrição comparecendo à Secretaria Municipal de Educação, na Praça Benjamin Constant, S/N, Centro, das 14 às 17 horas.

4. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

Poderão se candidatar representantes de entidades da sociedade civil, regularmente constituídas, com atuação no Município de Poções, que comprovem vínculo com o segmento ao qual pretendem concorrer, nos termos deste Edital.

§1º Cada entidade poderá indicar 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente, sendo estes, pessoa física maior de 18 (dezoito) anos, que atuará em seu nome no processo eleitoral e, se eleita, no exercício do mandato.

§2º A comprovação da atuação da entidade no segmento correspondente dar-se-á mediante apresentação de documentação que evidencie suas atividades institucionais, conforme exigido no formulário de inscrição.

§3º Cada entidade poderá se inscrever para apenas 01 (um) segmento, sendo vedada a participação simultânea em mais de uma categoria.

5. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

Encerrado o prazo de inscrições, a **Secretaria Municipal de Educação** verificará o cumprimento dos requisitos para candidatura, divulgando no dia da eleição a lista dos candidatos habilitados e inabilitados, para votação. Eventuais recursos serão apreciados no mesmo dia antes da votação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6. DA ELEIÇÃO

A eleição será realizada em **19 de agosto de 2026**, às **8:30 às 12:00 horas**, na sede da **Secretaria Municipal de Educação**, na **Praça Benjamin Constant, S/n, Centro, Poções/BA**, de forma presencial e pública, entre os pares de cada segmento representado. Poderão votar todos os presentes.

A **Comissão Avaliadora** conduzirá o processo e lavrará ata circunstanciada, assinada pelos presentes.

7. DO PROCEDIMENTO SUPLETIVO

Na hipótese de inexistência de entidades inscritas ou habilitadas para determinado segmento, a vaga poderá ser preenchida, em caráter suplementar, por pessoa física pertencente à sociedade civil, não ocupante de cargo público, preferencialmente com atuação comprovada no segmento correspondente, escolhida entre os interessados presentes no dia da eleição, garantidos a transparência, o registro em ata e os princípios da participação democrática previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 e na Lei Complementar nº 72/2007.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

Finalizada a eleição, a ata e o resultado serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para finalização que enviará o resultado para nomeação por Decreto Municipal.

9. DA INSTALAÇÃO DO CONSELHO

Após a nomeação, será convocada reunião de instalação do Conselho, ocasião em que será iniciado o prazo de até 60 (sessenta) dias para aprovação do Regimento Interno.

10. DO MANDATO

Os membros eleitos terão mandato de **2 (dois) anos**, permitida a recondução, nos termos da **Lei Municipal nº 1493/2026**.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no Conselho é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Todos os formulários preenchidos deverão ser devidamente escaneados e enviados em **formato PDF** para o endereço de e-mail sme@edu.poco.es.ba.gov.br com **assunto** **"Eleição COMPIR"**

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei nº 1493/2026 e deste Edital.

Poções 06 de agosto de 2026

Dirani Cunha Porto Fagundes
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PORTARIA Nº 038 DE 06 DE AGOSTO DE 2026**

Dispõe sobre a **homologação e divulgação do resultado final** dos proponentes suplentes convocados nos Editais de Chamamento Público nº 007/2026 – Antônio da Silva Fagundes e nº 008/2026 – Bohêmia Marinho; e **convoca os proponentes classificados para assinatura dos respectivos instrumentos jurídicos.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE POÇÕES, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em especial para atender as determinações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, Lei nº 14.399/2022 de 8 de junho de 2022 “Lei Aldir Blanc II”.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar Público a **homologação e divulgação do resultado final** dos proponentes suplentes convocados no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 – ANTÔNIO DA SILVA FAGUNDES (**ANEXO I**) e do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 – BOHÊMIA MARINHO (**ANEXO II**) da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB Lei nº 14.399/2022 de 8 de junho de 2022 “Lei Aldir Blanc II”.

Art. 2º Ficam convocados os proponentes habilitados e classificados nos editais mencionados no art. 1º para assinatura dos respectivos instrumentos jurídicos, conforme segue:

I – **Termo de Execução Cultural**, referente aos Editais nº 007/2026 e nº 008/2026.

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação desta Portaria, para o comparecimento e assinatura dos respectivos instrumentos jurídicos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Poções - BA, 6 de agosto de 2026.

Irenilda Cunha de Magalhães

Prefeita Municipal



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**ANEXO I**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 – ANTÔNIO DA SILVA FAGUNDES - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

RESULTADO FINAL DE SUPLENTE CONVOCADOS**CATEGORIA: Formação Cultural – Eixo: Artesanato e Cultura Popular**

VAGAS: 02 - VALOR POR VAGA: R\$ 5.000,00

PROJETOS SUPLENTE - AMPLA CONCORRÊNCIA CLASSIFICADOS				
Nº	PROPONENTE	CPF/CNPJ	NOME DO PROJETO	RESULTADO
03	Andrey Santos Barbosa	***.087.185-**	O Sagrado Que Alimenta: Oficinas De Culinária Afrobrasileira Para Jovens E Adultos	CLASSIFICADO(A)
04	Gustavo De Jesus Rocha	***.676.295-**	Orin Ancestral	CLASSIFICADO(A)
05	Valder Carlos Teófilo Silva	***.696.005-**	Saberes Ancestrais: Oficina De Sustentabilidade E Preservação Do Meio Ambiente Para Povos Tradicionais De Terreiro	CLASSIFICADO(A)

CATEGORIA: Formação Cultural – Eixo: Audiovisual e Multimídia

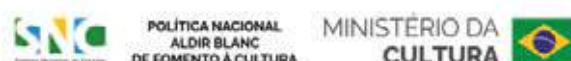
VAGAS: 02 - VALOR POR VAGA: R\$ 5.000,00

PROJETOS SUPLENTE - AMPLA CONCORRÊNCIA CLASSIFICADOS				
Nº	PROPONENTE	CPF/CNPJ	NOME DO PROJETO	RESULTADO
02	Vanessa Pacheco Santos	***.214.325-**	Cinematografia Na Prática	CLASSIFICADO(A)
03	Yan Victor Barros Altino	***.821.585-**	Visuais Analógicos - Oficina De Fotografia Analógica	CLASSIFICADO(A)

CATEGORIA: Apoio A Produção De Bens Culturais – Eixo: Música e Fonografia

VAGAS: 02 - VALOR POR VAGA: R\$ 5.000,00

PROJETOS SUPLENTE - COTAS PESSOA NEGRA CLASSIFICADOS				
Nº	PROPONENTE	CPF/CNPJ	NOME DO PROJETO	RESULTADO
02	Márlon Pachêco Campos	***.891.025-**	Prensagem Do 5º Cd Da Banda Sofs	CLASSIFICADO(A)

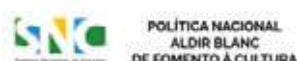


PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**CATEGORIA: APOIO A PRODUÇÃO DE BENS CULTURAIS - Audiovisual e Multimidia**

VAGAS: 02 - VALOR POR VAGA: R\$ 5.000,00

PROJETOS SUPLENTEs – AMPLA CONCORRÊNCIA CLASSIFICADOS				
Nº	PROPONENTE	CPF/CNPJ	NOME DO PROJETO	RESULTADO
02	Leiliane Campos Costa	***.927.465-**	Episódio Especial Podcast História Que Te Contam Da Janela: Terreiros De Poções Entre Fé, Resistência E Ancestralidade	CLASSIFICADO(A)
03	Ibraim Caitano Alves	***.530.738-**	Pod Do Ibra - Vozes E Memórias Dos Artistas Poçoenses	CLASSIFICADO(A)
04	Rubens Santos De Souza	***.207.085-**	Documentário Rubens Da Bahia O Filho Do Vaqueiro	CLASSIFICADO(A)
05	Carlos Miranda Porto Pereira	***.937.845-**	Bichos	CLASSIFICADO(A)

PROJETOS SUPLENTEs – COTAS PESSOA NEGRA CLASSIFICADOS				
Nº	PROPONENTE	CPF/CNPJ	NOME DO PROJETO	RESULTADO
02	Carlito Batista Dos Santos Junior	***.557.485-**	Bastidores Da Cultura De Poções: Um Olhar Audiovisual	CLASSIFICADO(A)
03	João Victor Dos Santos Almeida	***.089.305-**	Registro E Memória Da Peça Infantil O Mago Mago Magoado	CLASSIFICADO(A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**ANEXO II**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 – BOHÊMIA MARINHO - SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

RESULTADO FINAL DE SUPLENTE CONVOCADOS**SUBSÍDIO: CATEGORIA 1**

VAGAS: 07 - VALOR POR VAGA: R\$ 6.000,00 (em parcela única)

PROJETOS SUPLENTE – COTAS PESSOA NEGRA CLASSIFICADOS				
Nº	PROPONENTE	CPF/CNPJ	NOME DO ESPAÇO, GRUPO OU INICIATIVA CULTURAL	RESULTADO
02	Tarcisio De Souza Correia	***.786.125-**	Guerrilha Produções	CLASSIFICADO(A)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71**ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO****CATEGORIA: ATOS OFICIAIS****DECRETO SUPLEMENTAR (Nº 67/2026)****PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU**

Praça da Bandeira, 176 - Centro

CNPJ: 13.696.257/0001-71 - CEP: . . - SAPEAÇU - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR**DECRETO Nº 67 DE 05 DE AGOSTO DE 2026**

Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais), para fins que se especifica e da outras providências.

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SAPEAÇU**, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal 719 de 10 de dezembro de 2025, edita o seguinte Decreto:

Art 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R\$3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) a saber:

Dotações Suplementares**2052000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL****2.025 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO UNICO**

3.3.90.35.00 / 1660 - Servicos de Consultoria

3.500,00

Total por Ação: 3.500,00**Total por Unidade Orçamentária: 3.500,00****Total Suplementado: 3.500,00**

Art 2º. - A propósito cabe-me informar que para atender a suplementação acima, serão anuladas parcialmente e/ou totalmente as seguintes dotações orçamentárias, conforme estabelece a Lei nº 4.320.

Dotações Anuladas**2030000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****2.009 - DESENVOLVIMENTO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO**

3.3.90.93.00 / 1571 - Indenizacoes e Restituicoes

3.500,00

Total por Ação: 3.500,00**Total por Unidade Orçamentária: 3.500,00****Total Anulado: 3.500,00**

Art. 3º - Fica o Secretário Municipal de Finanças autorizado a expedir instruções normativas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir de quarta-feira, 5 de agosto de 2026.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SAPEAÇU, Estado da Bahia, em 05 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU**

Praça da Bandeira, 176 - Centro

CNPJ: 13.696.257/0001-71 - CEP: . - - SAPEAÇU - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR**CARLOS SANTOS BASTOS**

Tesoureiro

CPF: 316.131.605-34

RAMON DE SENA SOUZA

Prefeito Municipal

CPF: 984.737.355-87

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71**EDITAL (Nº 001/2026)**

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

EDITAL SME nº 001/2026
PROCESSO SELETIVO DE ESCOLHA DOS DIRETORES ESCOLARES
DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL
De, 06 de agosto de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SAPEAÇU, Estado Federado da **BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando as disposições da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Lei do Fundeb), Decreto Municipal nº 72/2026, torna público o presente Edital que regulamenta o Processo Seletivo de escolha de Diretores Escolares da Rede de Ensino Municipal, de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme as normas e diretrizes estabelecidas abaixo.

DECRETA:

Artigo 1º. Este Edital atende ao disposto no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na nomeação em cargo ou função de direção de instituição da rede municipal de ensino.

§1º. A prévia avaliação é obrigatória para todos os candidatos à direção.

§2º. A prévia avaliação também é obrigatória mesmo que seja candidato único, ou que já esteja no cargo ou função de direção.

§3º. O processo de qualificação para o exercício das funções / cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar deverá observar critérios e etapas do processo de qualificação, prazos para interposição e resposta dos recursos, forma de fiscalização, as disposições legais sobre a designação, posse e o exercício da função, bem como capacitação específica para o exercício da função.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Artigo 2º. O processo de qualificação para o exercício das funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho mediante prova de títulos, conforme critérios de pontuação estabelecidos no Decreto Municipal.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º. O presente Edital tem como objetivo regulamentar o Processo Seletivo de escolha de Diretores Escolares da Rede de Ensino Municipal das Escolas Municipais com base nos critérios técnicos de mérito e desempenho profissional e participação da comunidade escolar.

Art. 4º. Constitui objeto do presente edital as normas, o cronograma e demais anexos para conhecimento dos professores e pedagogos do quadro permanente do magistério da rede municipal de ensino interessados no processo de seleção para escolha de diretor escolar.

Art. 5º. As investiduras na Função Gratificada e nomeações para o cargo de Diretor e Vice Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pelo Sistema Municipal de Ensino se dará por nomeação do Chefe do Poder Executivo, após previa submissão ao processo de qualificação previstos no Decreto Municipal, para o exercício por um período de quatro anos, ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada.

Parágrafo único. A destituição do Diretor e/ou Vice-Diretor Escolar poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pelo Secretário Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

- I – a pedido mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, ressalvado caso extraordinário;
- II – por fechamento da unidade municipal de ensino;
- III - inaptidão permanente, por motivo de saúde, para o exercício da função;
- IV - aposentadoria ou morte;

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

V - cometimento de infrações administrativas, ato de improbidade administrativa ou crime, apurados mediante processo de administrativo disciplinar;

VI – por Conceito Insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor e/ou Vice-Diretor, com base em instrumento de monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, instituída para este fim;

VII – exoneração a pedido ou não, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 6º. Serão considerados aptos à indicação ao cargo de direção os profissionais do magistério que obtiverem na avaliação, o mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da avaliação.

Art. 7º. A avaliação será efetuada por uma comissão de servidores especificamente constituída na forma da Portaria Municipal.

Art. 8º. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo de escolha de Diretores Escolares da Rede de Ensino Municipal terá as seguintes atribuições:

- I – coordenar, acompanhar e assessorar o processo seletivo;
- II – receber, deferir ou indeferir a inscrição do candidato de acordo com o que rege o presente Edital e seus Anexos;
- III – divulgar a relação de candidaturas por unidade escolar;
- IV – receber, analisar e julgar os recursos interpostos;
- V – receber, analisar e julgar as denúncias referentes ao processo;
- VI – divulgar a classificação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo;
- VII – encaminhar ao Prefeito Municipal a relação dos candidatos classificados em cada unidade escolar;
- VIII – divulgar os candidatos nomeados por unidade escolar;
- IX – analisar e julgar os casos omissos.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Art. 9º. Poderão se inscrever, no presente edital, professores e pedagogos efetivos da rede municipal de ensino que preencham os seguintes requisitos:

- I – ser servidor efetivo do quadro do magistério público municipal;
- II – estar em pleno exercício do cargo efetivo;
- III – possuir 02 (dois) anos de experiência em docência.

Art. 10. Além dos requisitos citados acima, ao candidato é necessário:

- I – não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- II – não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF) nenhum impedimento para movimentação bancária;
- III – não estar cumprindo penalidades administrativas;
- IV – estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares.
- V – participar de todas as etapas previstas neste Edital e seus Anexos.

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO
INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 11. O interessado deverá realizar sua inscrição, no período de 07 a 11 de agosto de 2026, de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 12. O candidato poderá realizar inscrição para apenas uma escola.

Art. 13. O candidato deverá apresentar cópias e originais dos seguintes documentos originais ou cópias autenticadas:

- I – Documentos Pessoais (identidade, cpf, título de eleitor, prova de admissão no serviço público municipal, e comprovante de residência);
- II – Documentos ou declarações comprobatórias da assiduidade, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou quem suas vezes fizer;

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

- III – Documentos ou declarações comprobatórias da pontualidade, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou quem suas vezes fizer;
- IV – Documentos ou declarações comprobatórias de ter ou não sofrido qualquer penalidade administrativa, de advertência, de repreensão ou haver ou não sido punido(a) com suspensão no serviço público durante o período de labor para esta Municipalidade, atestando a ausência ou não de registros de penalidades funcionais, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou quem suas vezes fizer;
- V – Documentos ou declarações comprobatórias da pontualidade, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou quem suas vezes fizer;
- VI – Documentos ou declarações comprobatórias do exercício da administração escolar;
- VII – Documentos ou declarações comprobatórias do exercício do magistério;
- VIII – Documentos ou declarações comprobatórias do exercício de outras funções do magistério;
- IX – Documentos comprobatórios da formação profissional;
- X – Documentos comprobatórios da formação específica para a gestão escolar
- XI - Documentos comprobatórios da participação em cursos de capacitação na área da Educação;
- XII - Documentos comprobatórios da conclusão dos seguintes módulos do Programa Formação pela Escola: Tutoria para a Rede do Formação pela Escola Programa Nacional de Alimentação Escolar (Pnae) Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope) Programas do Livro (PLi) Competências Básicas Censo Escolar da Educação Básica – Sistema Educacenso Controle Social Fundeb Programas de Transporte do Escolar (PTE) Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)
- XIII – Documentos comprobatórios do Exercício de outras funções do magistério, à exceção do item IV: professor, coordenador pedagógico e supervisor pedagógico;
- XIV – Documentos comprobatórios do exercício de gestão da unidade executora / associação de pais e mestres / caixa escolar.
- XV – Documentos comprobatórios dos cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorados.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Art. 14. A Comissão divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo impedidos de serem indicados à direção escolar aqueles que não alcançarem a pontuação mínima fixada no Decreto.

Parágrafo único. Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) à própria Comissão e, mantido o resultado, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias após a decisão da Comissão.

Art. 15. A pontuação alcançada pelo candidato, se dará de acordo com os seguintes critérios:

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
I — ASSIDUIDADE	
1 — Nunca teve falta injustificada no período	100
2 - Teve uma falta injustificada no período	80
3 - Teve duas faltas injustificadas no período	60
4 - Teve três faltas injustificadas no período	40
5 - Teve mais de 3 faltas injustificadas no período	00
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
II — PONTUALIDADE	
1 — Nunca chegou atrasado(a)	100
2 - Nunca saiu antes do término das aulas	80
3 - Algumas vezes chegou atrasado(a)	60
4 - Algumas vezes saiu antes do término das aulas	40
5 - E comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	30
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO PONTOS
I — FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PÓS-GRADUAÇÃO	
1 — Possui curso de Doutorado em Educação	100
2 — Possui curso de Mestrado em Educação	80
3 — Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	60

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

4 — Possui 2 cursos de Especialização em Educação	40
5 - Possui 1 curso de Especialização em Educação	20
TOTALDEPONTOSOBTIDOS	
II—FORMAÇÃOESPECÍFICAPARADIREÇÃO	
1— Possui curso de Mestrado em Gestão Escolar	100
2 — Possui curso de Especialização em Gestão Escolar	80
3 - Possui curso de Especialização em Administração	60
4 — Possui curso de Pedagogia	40
5 — Possui curso de Graduação em Administração	20
5 Possui habilitação em Administração Escolar em Pedagogia	10
TOTALDEPONTOSOBTIDOS	
III-PARTICIPAÇÃOEMCURSOSDECAPACITAÇÃO	
Tem mais de 200 horas de curso de capacitação nos dez últimos anos	100
Tem mais de 150 horas de curso de capacitação nos dez últimos anos	80
Tem mais de 100 horas de curso de capacitação nos dez	60
Tem mais de 50 horas de curso de capacitação nos dez últimos anos	40
TOTALDEPONTOSOBTIDOS	
IV-EXPERIÊNCIAEMADMINISTRAÇÃOESCOLAR	
1— Exerceu direção de escola municipal por mais de 03 anos	100
2 — Exerceu direção de escola municipal entre dois e três anos	80
3 — Exerceu direção de escola municipal entre um e dois anos.	60
4 - Exerceu direção de escola municipal por mais de seis meses.	40
5 — Já foi diretor de escola da rede estadual	40
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
V - PENALIDADES SOFRIDAS	
1— Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	100
2 — Já sofreu penalidade de advertência	60
3 Já sofreu penalidade de repreensão ou mais de uma advertência	30
4 — Já foi punido com suspensão	00

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

VI - Conclusão dos seguintes módulos do Programa Formação pela Escola: Tutoria para a Rede do Formação pela Escola Programa Nacional de Alimentação Escolar (Pnae) Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope) Programas do Livro (PLi) Competências Básicas Censo Escolar da Educação Básica – Sistema	
1— Participou dos 10 módulos acima mencionados.	100
2— Participou dos 8 módulos acima mencionados.	80
3— Participou dos 6 módulos acima mencionados.	60
4— Participou dos 4 módulos acima mencionados.	40
5— Participou dos 2 módulos acima mencionados.	20
V I— Exercício de outras funções do magistério, à exceção do item IV: professor, coordenador pedagógico e supervisor pedagógico.	
1— Mais de cinco anos.	100
2— Mais de quatro anos.	80
3— Mais de três anos.	60
4— Mais de dois anos.	40
5— Mais de um ano.	20
V I— Exercício de funções de direção da diretoria da unidade executora (Associação de Pais e Mestres) ou Caixa Escolar.	
1— Mais de cinco anos.	100
2— Mais de quatro anos.	80
3— Mais de três anos.	60
4— Mais de dois anos.	40
5— Mais de um ano.	20
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

CAPÍTULO IV

**TERCEIRA ETAPA: APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO
PARA A COMISSÃO ORGANIZADORA.**

Art. 16. A Proposta de Trabalho tem a finalidade de demonstrar as metas, objetivos e ações para o desenvolvimento da escola, com ênfase na melhoria da qualidade e equidade educacional.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Art. 17. A Proposta de Trabalho deve ser clara, objetiva e estruturada com os seguintes itens:

- I – Trajetória do candidato: breve descrição sobre sua atuação na área da educação;
- II– Metas e objetivos: definição de metas e objetivos, a serem alcançadas ao longo do período de gestão;
- III – Ações: propostas concretas para alcançar as metas e objetivos definidos.

Art. 18. A Proposta de trabalho somente deverá ser apresentada pelos candidatos que obtiverem nota superior a 500 pontos, e não será critério classificatório e, sim, objeto de critério eliminatório (os classificados que não apresentarem plano de trabalho serão eliminados da seleção).

CAPÍTULO V DO RESULTADO FINAL

Art. 19. O resultado final do processo seletivo será divulgado no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal.

Art. 20. A divulgação ocorrerá após o encerramento de todas as etapas, considerando a pontuação obtida.

Art. 21. Na hipótese de empate ao final do processo, deverá ser priorizado o que tiver maior tempo de experiência como professor efetivo na Rede Municipal de Ensino;

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 22. O candidato que se sentir prejudicado ou discordar da divulgação do resultado final do processo seletivo poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação oficial do resultado final.

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Art. 23. Será admitido ao candidato apenas 01 (um) recurso.

Art. 24. Serão indeferidos os recursos:

- I – Cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e seus anexos;
- II – Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos;
- III – Cuja fundamentação não corresponda ao tópico recorrido;
- IV – Intempestivos, sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente;
- V – Encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais, ou outra forma não prevista neste Edital e seus anexos;
- VI – Quando se tratar de inscrições de outrem.

CAPÍTULO VII
DA NOMEAÇÃO DO CANDIDATO CLASSIFICADO

Art. 25. O candidato classificado, em cada unidade escolar, em primeiro lugar no processo seletivo será indicado para a nomeação à função de Diretor Escolar.

Art. 26. Em caso de impedimento ou desistência do candidato classificado em primeiro lugar, a nomeação poderá ser feita ao candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.

Art. 27. A nomeação será formalizada por meio de ato administrativo, conforme, vigente a legislação, e o candidato será convocado para as providências necessárias à posse.

Art. 28. Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato autoriza, de forma expressa e inequívoca, o tratamento de seus dados pessoais pela Comissão Organizadora, para fins exclusivos de análise, classificação e execução do processo seletivo, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Artigo 29. Não será aceita qualquer justificativa quanto à ausência do candidato à apresentação da proposta de trabalho. A não apresentação resultará em sua eliminação do processo seletivo.

Art. 30. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão apreciados e decididos pela Comissão Organizadora, nomeada por Portaria Municipal.

Art. 31. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 06 de agosto de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

RAMON DE SENA SOUZA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71**ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS****CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026)**Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 031/2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com sede a Praça da Bandeira, nº 176, Centro, nesta, inscrito no CNPJ sob o nº 13.696.257/0001-71, neste ato representado pelo Sr. **Ramon de Sena Souza**, nomeado por meio de eleições diretas, inscrito no CPF nº 984.737.355-87 e o RG nº 07.224.961-76, residente e domiciliado na cidade de Sapeaçu - Ba, Através da Secretaria Municipal de Administração representados pela sua secretaria a Srª Ana Rita Macedo da Silva, doravante designada **CONTRATANTE**, tendo em vista o que consta no Processo 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 nº 008/2026** e **Processo Administrativo 031/2026**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa **OPS GESTAO CORPORATIVA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.668.827/0001-06, sediada na Praça Olegário Ferreira – Nº 45, Centro Município de Marcionílio Souza – BA CEP: 46.780-000, e-mail: opsgestaocorp@hotmail.com, Tel: (75) 99208-0786 neste ato representada pelo Sr. **OTACILIO PEDREIRA DOS SANTOS** responsável legal inscrito no cadastro de pessoas físicas nº 073.916.085-05 e RG: 1461716918 SSP/BA, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração

1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Este instrumento, formalizado pelo órgão gerenciador e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos participantes do registro de preços: Diversas secretarias

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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para locação de veículos e máquinas pesadas, com e sem motorista/operador, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Prefeitura Municipal.

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS VEÍCULOS	QUANT. VEÍCULOS	UF	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
------	----------------------------	-----------------	----	--------	----------------	-------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



1	Locação de Veículo Caminhão tipo CARRO PIPA, com capacidade igual ou superior a 8.000 (oito mil) litros, com motor a diesel, apropriado e higienizado para água potável, em bom estado de conservação e uso com quilometragem livre. COM MOTORISTA, MARCA: FORD CARGO 1419 TANQUE	3	UNIDADE DE VEÍCULO MENSAL	12 MESES	R\$ 16.677,92	R\$ 600.405,21
2	Locação de veículo de carga tipo caminhões/basculantes, a diesel, COM MOTORISTA, com capacidade mínima de 5m³ (cinco metros cúbicos), MARCA: VW 24260	3	DIARIAS	264 DIARIAS ANO	R\$ 529,35	R\$ 419.243,42
3	Locação de veículo de carga, COM MOTORISTA, a diesel, carroceria aberta com capacidade para 04 (quatro) toneladas, em bom estado de conservação e uso com quilometragem livre, MARCA: VOLKSWAGEN DELIVERY 9.170	1	DIARIAS	264 DIARIAS ANO	R\$ 462,39	R\$ 122.070,81
4	Caminhão coletor Compactadora de resíduos, truck com caixa coletora com 15m³ de capacidade. COM MOTORISTA, MARCA: VW 15190	1	UNIDADE DE VEÍCULO MENSAL	12 MESES	R\$ 18.270,72	R\$ 219.248,67
5	Locação de maquina tipo trator agrícola 4X4, com no mínimo 85 cv de potencia, com grade aradora hidráulica de no mínimo 20 discos. Sem motorista, MARCA: NEW HOLLAND TL90	1	DIARIAS	264 DIARIAS ANO	R\$ 1.036,36	R\$ 273.599,24
6	Locação de uma maquina retroescavadeira, sobre rodas, tração 4x4, equipada com motor a diesel, potencia mínima 85HP, quatro cilindros (no mínimo) caçamba carregadeira dianteira de no mínimo 1 m³ e caçamba retro de no mínimo 0,26 m³, em perfeitas condições operacionais. Sem motorista,	1	DIARIAS	264 DIARIAS ANO	R\$ 1.250,90	R\$ 330.236,46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



MARCA CASE 580 N					
Valor total anual por extenso: (um milhão novecentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e um reais e vinte e oito centavos).					R\$ 1.964.801,28

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº **008/2026**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto 034/2025 de 07 de janeiro 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de São Feliz, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

Revisão de Preço

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (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 do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

III – convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Da negociação para fins de revisão de preço

4.6. As negociações de que tratam os subitem 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{a + b}{2} = c$$

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'e' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

- I - a realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;
- II - o cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e
- III - a formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a "*solicitação de adesão*" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do "*termo de adesão*".

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. São obrigações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES da ata:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de 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 das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ARP;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)¹.

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

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

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

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. 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.

9.5. 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.

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



9.6. 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.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de Sapeaçu/BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU



11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de SAPEAÇU, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sapeaçu – BA, 06 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

CNPJ: 13.696.257/0001-71

Ramon de Sena Souza

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ANA RITA MACEDO DA SILVA

Secretária de Administração
CONTRATANTE

OPS GESTAO CORPORATIVA LTDA

CNPJ: 45.668.827/0001-06

OTACILIO PEDREIRA DOS SANTOS

CPF nº 073.916.085-05
CONTRATADO

TESTEMUNHA:

NOME:	
CPF:	
NOME:	
CPF:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71**ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****CATEGORIA: ATOS OFICIAIS****PARECER CME (Nº 02/2026)****ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU****CONSELHO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****PARECER CME Nº 02/2026 APROVADO EM 06/08/2026.****INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação de Sapeaçu – Bahia.

ASSUNTO: Cumprimento de uma das condicionalidades previstas na Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, a qual aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2026 e seguintes, e dá outras providências.

TEMA:

Trata dos critérios estabelecidos utilizados para a distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no âmbito do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), no exercício de 2026 e seguintes.

RELATÓRIO:

Diante das atribuições deste Conselho Municipal de Educação e da condicionalidade constante na Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, por meio deste parecer, **este Conselho Municipal de Educação declara e confirma que esta municipalidade atende ao Referencial Curricular alinhado à Base Nacional Comum Curricular – BNCC**, sendo a informação deliberada e homologa por este Conselho municipal.

Assim, em reunião realizada na presente data, o conselho e seus representantes

Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da
Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

atestam a veracidade das informações apresentadas por esta municipalidade, no que tange à condicionalidade retromencionada.

Por fim, recomenda-se o encaminhamento do presente instrumento para a Secretaria Municipal de Educação de Sapeaçu e a quem mais couber, com o intuito de atender a [Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022](#), do Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade.

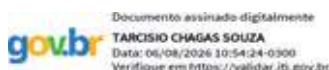
Aprovado pela Comissão em 06 de agosto de 2026.

EMENTA:

Declaro meu voto favorável à conclusão do parecer, considerando efetivamente que o município se em quadra na constante na Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, no que concerne ao Referencial Curricular alinhado à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, atendido por esta municipalidade:

Sapeaçu – Bahia, 06 de agosto de 2026.

Tarcísio Chagas Souza,
Presidente do Conselho.



Prefeitura Municipal de Sapeaçu – CNPJ nº 13.696.257/0001-71, Praça da
Bandeira,
nº 176, Centro – Tel: (75) 98242-8605

Tribuna do Sertão

FUNDADOR: MAURÍCIO LIMA SANTOS (1943-1998)

O Jornal Tribuna do Sertão é uma publicação da
Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda
CNPJ 10.841.540/0001-51

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO:

Rua Valdomiro Alves Luz, 45
Bairro Campo de Aviação - Brumado - BA

CEP 46.117-040 - **TELEFAX: (77) 3441-6360**

e-mail: lidergrafica2023@gmail.com

Site: www.sertaohoje.com.br

EDITORA

Lúcia Oliva Lima - DRT 456
e-mail: oliva_ba@hotmail.com
Cel.: (77) 99953-7613

DIRETOR DE REDAÇÃO

Leonardo Oliva
e-mail: leonardo.tribuna@uol.com.br
Cel.: (77) 99962-8581

CERTIFICAÇÃO DIGITAL
429A3466531D1A974EC05D414A3CC924



Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001