

Tribuna do Sertão

FUNDADOR: MAURÍCIO LIMA SANTOS (1943-1998)

PUBLICAÇÕES OFICIAIS

EDIÇÃO Nº 2441 - 20 DE AGOSTO DE 2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEAÇU	PÁGINA 02
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA	PÁGINA 03
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA	PÁGINAS 04 A 110
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ	PÁGINAS 111 A 114
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS	PÁGINAS 115 A 372
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU	PÁGINA 373
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA	PÁGINAS 374 A 395
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL	PÁGINAS 396 A 442
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA	PÁGINAS 443 A 455
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA	PÁGINAS 456 A 489
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES	PÁGINAS 490 A 633
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU	PÁGINAS 634 E 635



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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEAÇU - CNPJ 40.514.655/0001-00**ÓRGÃO/SETOR: CÂMARA MUNICIPAL****CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS****AVISO DE SUSPENSÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026)**

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SAPEAÇU

ESTADO DA BAHIA

CNPJ :40.514.655/0001-00

1

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº002/2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO 007/2026

Objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, destinados ao apoio às atividades administrativas, operacionais e de atendimento institucional da Câmara Municipal, de acordo com as condições e especificações constante do Termo de Referência – Anexo I – deste edital.

O Setor de Licitações da Câmara Municipal de Vereadores de Sapeaçu/BA, sediada a Rua da CENEC, n.º 46, nº 705, centro, Cep:44.530-000, SAPEAÇU - BA, com CNPJ: 40.514.655/0001-00, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados, em especial aos licitantes que já cadastraram proposta no sistema www.bnc.org.br para participação no Pregão Eletrônico nº 002/2026, que decide SUSPENDER o certame para análise e adequação do Termo de Referência e do instrumento convocatório, em razão das impugnações apresentadas e da necessidade de ajustes técnicos. A nova data da sessão será oportunamente divulgada pelos mesmos meios oficiais, com observância dos prazos legais.

Atenciosamente.

Sapeaçu/Ba, 20 de agosto de 2026.

MARIO FIÚZA PASSOS

Pregoeiro Oficial

Processo Administrativo nº 018/2023

Inexigibilidade nº 005/2023

Contrato nº 05/2024

1

CNPJ: 40.514.655/0001-00 Rua da CENEC, n.º 46 – Fone: (0**75) 3627-2722 – CEP: 44.530-000 – SAPEAÇU - BA
E-mail: camarasapeacu1@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA - CNPJ 13.670.658/0001-52**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026**

O Município de Barra da Estiva, através do Pregoeiro, torna público o Pregão Eletrônico nº 024/2026 – aquisição de materiais de expediente/papelaria, para atender solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Início da sessão às 09:30 h do dia 01 de setembro de 2026. Local da disputa: no site www.bnccompras.com. Edital no PNCP, BNC ou Portal do Município. Barra da Estiva/Ba Paulo José Pinto Silva – Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026-SMAP/PMBJS, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

“Dispõe sobre a convocação para reunião do Conselho Municipal de Segurança Pública (COMSEP)”.

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Bom Jesus da Serra, Estado da Bahia, neste ato representada pelo Sr. Daniel Alves Gomes, Secretário Municipal de Finanças, no exercício das atribuições conferidas à referida Secretaria, conforme disposto no Decreto n.º 016/2026, e considerando a Portaria Municipal n.º 009/2026, de 02 de junho de 2026, que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP de Bom Jesus da Serra - BA, bem como a Lei Municipal n.º 304/2026, de 25 de março de 2026, que dispõe sobre a criação, competência, estrutura e organização do COMSEP e do Fundo Municipal de Segurança Pública - FUMSEP,

RESOLVE:

CONVOCAR os membros titulares nomeados para composição do COMSEP para participarem da reunião a ser realizada conforme as seguintes informações:

DATA: 26 de agosto de 2026 (quarta-feira). **HORÁRIO:** 14h.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra.

ENDEREÇO: Praça Vitorino José Alves, nº 112, Centro, Bom Jesus da Serra - BA.

PAUTA DA REUNIÃO:

- I. Eleição da Diretoria do COMSEP;
- II. Apresentação, discussão e aprovação do Regimento Interno do COMSEP.
A reunião terá por finalidade deliberar sobre os assuntos constantes da pauta, visando à organização, estruturação e ao regular funcionamento do COMSEP, nos termos da legislação municipal vigente.

Na impossibilidade de comparecimento do membro titular, deverá participar o respectivo membro suplente, a fim de assegurar a representação da instituição ou entidade na referida reunião.

Dessa forma, ficam todos os membros devidamente convocados para comparecerem à reunião na data, horário e local acima estabelecidos, contribuindo para a efetiva instalação e funcionamento do COMSEP.

Bom Jesus da Serra - BA, 19 de agosto de 2026.

DANIEL ALVES GOMES
Secretário Municipal de Finanças

Praça Vitorino José Alves, n.º 112, Centro, CEP 45258-000, Bom Jesus da Serra - BA
Telefone: (77) 9 8837-3841 E-mail: gabinete@bomjesusdaserra.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

GABINETE DO PREFEITO**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

Processo Administrativo nº 119/2026

Pregão Eletrônico nº 015/2026 – Registro de Preços (BLL Compras)

Objeto: Registro de Preços para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba.

Recorrentes: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA (CNPJ 00.331.788/0001-19).

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA/BA, no exercício das atribuições legais, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando o que consta dos autos do Pregão Eletrônico nº 015/2026, profere a presente DECISÃO ADMINISTRATIVA sobre os recursos interpostos.

I — RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Registro de Preços, realizado por meio da plataforma BLL Compras, com sessão pública iniciada em 16 de julho de 2026, destinado à prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba.

Após a divulgação do resultado, foi interposto, tempestivamente, um recurso administrativo, nos termos do edital:

Recurso de AIR LIQUIDE BRASIL LTDA (CNPJ 00.331.788/0001-19), insurgindo-se contra habilitação da empresa DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGÊNIO LTDA, sob o argumento de que não teria cumprido de forma integral o Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

A licitante DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGÊNIO LTDA foi devidamente notificada para apresentação de contrarrazões, assim fez, apresentado a contrarrazão no prazo, conforme registros constantes na plataforma e nos autos.

O feito foi encaminhado à Assessoria Jurídica do Município, que emitiu o Parecer Jurídico datado de 22 de julho de 2026, subscrito pelo Assessor Jurídico Municipal Anderson Macedo – OAB/BA nº 40.071, de natureza opinativa (art. 53, §4º, da Lei nº 14.133/2021), concluindo, pelo DESPROVIMENTO do recurso da empresa AIR LIQUIDE BRASIL LTDA (CNPJ 00.331.788/0001-19).

É o relatório.

II — FUNDAMENTAÇÃO

A questão foi submetida à apreciação jurídica, tendo o Parecer Jurídico concluído pela legalidade da habilitação da Diox Distribuidora de Oxigênio Ltda. e pelo desprovisionamento do recurso apresentado pela Air Liquide Brasil Ltda.

O parecer destacou que o edital expressamente permitiu o aproveitamento do CBPF e da AFE da fabricante pela licitante não fabricante, desde que comprovado de forma inequívoca o vínculo, requisito considerado atendido pela documentação apresentada.

Também concluiu que as alegações referentes à data da declaração, aos CNPJs e à AFE da Diox não demonstraram vício suficiente para afastar a habilitação da Recorrida.

Por fim, recomendou a manutenção da habilitação da Diox e o prosseguimento do certame, resguardados os princípios da economicidade, competitividade e continuidade do serviço essencial de saúde.

III — DISPOSITIVO

Diante de todo o exposto, considerando as razões apresentadas pela Recorrente, os documentos constantes dos autos, as disposições do instrumento convocatório, a Lei Federal nº 14.133/2021 e, especialmente, o entendimento consignado no Parecer Jurídico, CONHEÇO DO RECURSO ADMINISTRATIVO interposto pela empresa AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, e, no mérito, NEGÓ-LHE PROVIMENTO.

Consequentemente, MANTENHO A DECISÃO QUE DECLAROU HABILITADA E VENCEDORA A EMPRESA DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGÊNIO LTDA, por entender que a documentação apresentada atende às exigências estabelecidas no instrumento convocatório, especialmente quanto à comprovação do vínculo com a fabricante e à documentação sanitária exigida no item 17.16.4 do edital.

Determino, ainda, o **prosseguimento do certame**, observadas as demais formalidades legais e regulamentares pertinentes, inclusive quanto aos atos subsequentes de adjudicação e homologação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

Dê-se ciência às empresas interessadas acerca da presente decisão.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Bom Jesus da Serra/BA, 14 de agosto de 2026.

Welton Silva Andrade
Prefeito Municipal de Bom Jesus da Serra/BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA

PARECER JURÍDICO

(Análise do Recurso Administrativo)

Processo Administrativo nº 119/2026

Pregão Eletrônico nº 015/2026 — Sistema de Registro de Preços

Recorrente: Air Liquide Brasil Ltda. — Recorrida: Diox Distribuidora de Oxigênio Ltda.

OBJETO: Reanálise jurídica do recurso administrativo interposto pela Air Liquide Brasil Ltda. contra a decisão que habilitou a empresa Diox Distribuidora de Oxigênio Ltda. no Pregão Eletrônico nº 015/2026, cujo objeto é o registro de preços para fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, com cilindros em comodato, destinado à rede de saúde municipal. Reexaminada a documentação à luz das exigências do instrumento convocatório, conclui-se pela **legalidade da habilitação e pelo desprovidimento do recurso**, dispensada a diligência anteriormente cogitada.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. LEI Nº 14.133/2021. PREGÃO ELETRÔNICO. REGISTRO DE PREÇOS. RECURSO CONTRA HABILITAÇÃO. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SANITÁRIA. OXIGÊNIO MEDICINAL. LICITANTE NÃO FABRICANTE. APROVEITAMENTO DO CBPF/AFE DA FABRICANTE EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELO EDITAL (ITEM 17.16.4). COMPROVAÇÃO INEQUÍVOCA DO VÍNCULO POR DECLARAÇÃO DA FABRICANTE. VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E FORMALISMO MODERADO.

I — RELATÓRIO

Cuida-se de recurso administrativo manejado por **Air Liquide Brasil Ltda.**, com fundamento no art. 165 da Lei nº 14.133/2021, contra o ato do Pregoeiro que, no **Pregão Eletrônico nº 015/2026** (Processo Administrativo nº 119/2026), declarou habilitada e vencedora a empresa **Diox Distribuidora de Oxigênio Ltda.** para o registro de preços destinado ao fornecimento e à recarga de oxigênio medicinal gasoso, com cilindros em regime de comodato, em favor da rede de saúde municipal.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA

O certame, aberto em **16 de julho de 2026**, envolve insumo crítico à continuidade da assistência à saúde — o que, longe de justificar rigorismo excludente, reforça a necessidade de preservar a competição e a proposta mais vantajosa, contanto que resguardada a origem sanitária do produto. E é precisamente essa origem que a Recorrida demonstrou, ao lastrear seu fornecimento nas autorizações sanitárias da fabricante.

Após arrematar o item, a Recorrida teve sua documentação examinada e foi regularmente declarada habilitada. Irresignada, a Recorrente sustenta, em síntese, as seguintes teses:

- (i) ausência de instrumento contratual entre a Diox e a fabricante Messer Gases Ltda., por haver a licitante apresentado declaração da fabricante em vez do contrato que reputa exigido pelo item 17.16.4 do edital;
- (ii) suposta defasagem da declaração, emitida em 11/08/2023 e reportando-se a contrato de 01/08/2015, que não comprovaria vínculo vigente em 2026;
- (iii) impossibilidade de aproveitamento do CBPF e da AFE da fabricante sem prova do vínculo, agravada por alegada divergência entre os CNPJs da unidade fabril (0009-03) e os indicados na declaração (matriz 0001-48 e filial 0022-72);
- (iv) que a AFE própria da Diox (nº 8.13449.5) contemplaria apenas a atividade de "comercializar correlatos", e não medicamentos/gases medicinais; e
- (v) vedação à juntada posterior do contrato (art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e item 17.4 do edital).

Ao final, pleiteia a reforma da decisão para inabilitar/desclassificar a Diox, ou o encaminhamento do recurso à autoridade superior. É, em apertada síntese, o relatório. Passa-se à análise.

II — FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Natureza opinativa (art. 53, §4º, da Lei nº 14.133/2021)

Este parecer tem caráter técnico e opinativo, prestando-se ao controle prévio de legalidade. Não substitui a competência decisória do Pregoeiro e da autoridade competente, nem adentra o mérito de conveniência e oportunidade.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA

II.1 — Questão preliminar: admissibilidade do recurso

Antes do mérito, impõe-se o **juízo de admissibilidade**. O art. 165, I, "c", da Lei nº 14.133/2021 assegura recurso contra a habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis; no pregão eletrônico, contudo, a interposição pressupõe a **manifestação da intenção de recorrer ainda na sessão pública**, em campo próprio do sistema (art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021). A ausência dessa manifestação imediata acarreta **preclusão** do direito de recorrer.

Ponto de verificação (favorável à Recorrida)

Se a intenção de recorrer não foi registrada no momento próprio da sessão eletrônica, o recurso sequer deve ser conhecido, por preclusão (art. 165, §1º, I) — o que, por si só, conduz à manutenção da habilitação. A conclusão deve ser consignada expressamente na ata/decisão, sob pena de nulidade por deficiência de motivação.

II.2 — O enquadramento sanitário do oxigênio medicinal e o modelo do edital

É correto que o oxigênio medicinal constitui gás medicinal enquadrado como medicamento, sujeito ao controle da Anvisa e às Boas Práticas de Fabricação. Dessa premissa, todavia, não decorre a inabilitação pretendida — *decorre justamente o contrário*. Ciente de que a fabricação sanitária do gás é atividade reservada a plantas autorizadas, o próprio edital estruturou a **qualificação técnica de modo a permitir que a licitante não fabricante concorra amparada nas autorizações da fabricante**. A segurança do paciente é, assim, assegurada pela cadeia sanitária da fabricante Messer — detentora do CBPF e da AFE de fabricação —, cujas autorizações a Recorrida invocou. O rigor sanitário, longe de violado, foi observado na exata forma prevista pelo instrumento convocatório.

II.3 — Da vinculação ao edital: o item 17.16.4 admite o aproveitamento e não exige contrato

O item 17.16.4 do edital admite, de forma expressa, que a licitante não fabricante se valha da AFE e do CBPF da fabricante, *desde que comprove, "de forma inequívoca", o vínculo com esta*. Note-se, com o rigor que a hipótese reclama: o edital exige a *prova inequívoca do vínculo*, e não a apresentação de um *instrumento contratual específico*. Onde o edital contenta-se com prova por qualquer meio

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA

inequívoco, não pode a Administração — nem por provocação do concorrente — exigir forma documental que o próprio edital não impôs.

Fazê-lo importaria criar exigência não prevista no instrumento convocatório, em detrimento da licitante e com afronta à vinculação ao edital (arts. 5º e 65 da Lei nº 14.133/2021) e ao rol taxativo de habilitação (art. 62 e art. 63). Daí por que a tese recursal de "impossibilidade de aproveitamento" do CBPF/AFE da fabricante é, na origem, **improcedente: o edital expressamente o autoriza**. A controvérsia jamais foi de possibilidade jurídica; quando muito, seria de suficiência da prova — e essa, como se verá, foi satisfeita.

II.4 — Da suficiência da prova: a declaração da fabricante comprova o vínculo de forma inequívoca

A declaração juntada emana da **própria fabricante** — a Messer Gases Ltda. —, isto é, da fonte mais fidedigna que se poderia buscar para atestar a existência do vínculo de distribuição. Documento firmado por quem seria a contraparte da relação, e que a afirma existente, satisfaz com folga o padrão "inequívoco" reclamado pelo item 17.16.4. Enfrentam-se, ponto a ponto, as objeções recursais:

Alegação da Recorrente	Análise jurídica	Resultado
A declaração não substitui o contrato.	O edital pede prova "inequívoca" do vínculo — não o instrumento contratual. Declaração emanada da fabricante é meio idôneo e inequívoco. Exigir o contrato é impor requisito estranho ao edital.	Improcedente
Declaração "defasada" (2023, contrato de 2015).	Contrato de distribuição por prazo indeterminado subsiste até distrato. O edital não fixa prazo de validade da prova. Presume-se a continuidade do vínculo; o ônus de provar eventual ruptura é de quem a alega, e a Recorrente nada trouxe.	Improcedente
Divergência de CNPJ da unidade fabril.	Muniz (0001-48), filial (0022-72) e unidade fabril (0009-03) são estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica — a fabricante Messer —, partilhando a mesma raiz de CNPJ. Não há terceiro estranho à relação nem ruptura de rastreabilidade: o gás origina-se de estabelecimento da fabricante autorizada.	Improcedente

Em suma, as dúvidas suscitadas pela Recorrente ou não existem juridicamente, ou já se encontram dirimidas pelos documentos constantes dos autos. Nenhuma delas configura vício apto a infirmar a habilitação.

II.5 — Da AFE da Diox e da integridade da cadeia sanitária

A objeção de que a AFE da Diox (nº 8.134/49.5) contemplaria "apenas correlatos" não resiste a exame. O modelo do edital reparte as responsabilidades sanitárias: a autorização de fabricação do gás medicinal

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alvea, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA

— objeto do CBPF e da AFE de fabricação — cabe à fabricante Messer, cujas autorizações a Recorrida validamente invocou; à distribuidora compete a atividade logística de distribuição, e não a fabricação. Exigir que a própria Diox ostentasse AFE de fabricação de gases medicinais equivaleria a **esvaziar por completo o item 17.16.4**, que existe justamente para viabilizar a participação de não fabricantes.

Acresce que a leitura que a Recorrente faz do escopo da AFE da Diox é **unilateral e seletiva**: o ônus de demonstrar a alegada inaptidão sanitária é de quem a suscita, não bastando o recorte de uma única linha de atividade para infirmar o conjunto das autorizações. Conferido nos autos o escopo integral da AFE da Diox e a validade do CBPF/AFE da Messer, resta íntegra a cadeia sanitária — da fabricação autorizada à distribuição.

II.6 — Do formalismo moderado, da verdade material e da vantajosidade

Ainda que se admitisse, por hipótese argumentativa, alguma imperfeição meramente formal na documentação — o que não se concede —, a solução jamais seria a inabilitação sumária. O art. 64, §1º, da Lei nº 14.133/2021 confere ao pregoeiro o **poder-dever de sanar erros ou falhas** que não alterem a substância nem a validade jurídica dos documentos. E a jurisprudência do TCU é firme em repelir o excesso de rigor que sacrifica a proposta mais vantajosa por controvérsias que não tocam o núcleo da habilitação.

Jurisprudência — TCU

• TCU, Acórdão nº 117/2024-Plenário (Rel. Min. Aroldo Cedraz, sessão de 31/01/2024): é irregular a inabilitação fundada em rigorismo formal quando o documento apresentado cumpre a finalidade probatória exigida pelo edital — [síntese do entendimento].

II.7 — Das fragilidades da peça recursal

a) **Contradição com o edital.** Ao sustentar a "impossibilidade de aproveitamento" do CBPF/AFE da fabricante, a Recorrente contraria o item 17.16.4, que expressamente o admite.

b) **Argumento temporal presuntivo.** A tese de perda de validade da declaração "pela passagem do tempo" não se sustenta, à falta de prazo editalício e de qualquer indicio de distrato do contrato de distribuição.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA

c) **Fundamentação em diploma revogado.** A peça ampara-se reiteradamente na Lei nº 8.666/93 (art. 3º) e em precedentes do regime anterior; o fundamento normativo vigente é a Lei nº 14.133/2021 (arts. 5º, 62, 63, 64 e 65).

d) **Jurisprudência não verificável.** As referências ao "REsp 421.946-0/D-1" e a julgado genérico do TRF da 2ª Região vêm desacompanhadas de dados completos e são anteriores à nova lei; não devem ser acolhidas sem conferência de teor e vigência.

e) **Pretensão desproporcional.** O pedido de inabilitação sumária ignora o poder-dever de saneamento (art. 64, §1º) e o formalismo moderado; a inabilitação sem lastro, no cenário dos autos, é que seria passível de anulação pelo TCM/BA.

II.8 — Da ponderação: segurança sanitária atendida e proposta mais vantajosa

Compõem-se, aqui, dois vetores de interesse público que, no caso, **convergem**: de um lado, a segurança sanitária do paciente, plenamente resguardada pela cadeia de autorizações da fabricante autorizada; de outro, a busca da proposta mais vantajosa e a continuidade do serviço essencial de saúde, que repelem a exclusão de licitante regularmente habilitada por dúvida inexistente ou já dirimida. A solução juridicamente segura é uma só: **manter a habilitação da Diox e dar seguimento ao certame.**

III — MATRIZ DE RISCOS E RECOMENDAÇÕES

Nível	Risco	Medida de mitigação
ALTO	Interromper o fornecimento de insumo crítico à rede de saúde por controvérsia sem lastro.	Priorizar a continuidade do serviço com fornecedor habilitado e de menor preço, dando seguimento à adjudicação/homologação.
ALTO	Interromper o fornecimento de insumo crítico à rede de saúde por controvérsia sem lastro.	Priorizar a continuidade do serviço com fornecedor habilitado e de menor preço, dando seguimento à adjudicação/homologação.
MÉDIO	Não conhecer o recurso sem apurar a manifestação de intenção — nulidade por deficiência de motivação.	Verificar a ata do sistema e consignar expressamente a admissibilidade (art. 165, §1º, I).
MÉDIO	Suprimir o contraditório da Recomele quanto à decisão.	Assegurar ciência/contramovimentos (art. 165, §4º) e, não reconsiderada a decisão, remeter à autoridade superior.

Recomendações operacionais (blindagem do gestor perante o TCM/BA):

- 1) Registrar em ata a admissibilidade do recurso, com indicação expressa da manifestação (ou não) da intenção de recorrer;

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA

- 2) Certificar, por conferência interna dos autos (independentemente de diligência com a licitante), a presença: (a) da declaração da fabricante autorizada comprobatória do vínculo; (b) do CBPF/AFE da Messer válidos na data da abertura; e (c) da AFE da Diox compatível com a atividade de distribuição;
- 3) Manter a habilitação da Diox por despacho fundamentado, atestando o cumprimento do item 17.16.4 c/c o art. 63 da Lei nº 14.133/2021;
- 4) Franquear ciência/contrarrazões à Recorrente;
- 5) Não reconsiderada a decisão, encaminhar à autoridade superior (art. 165, §1º), e, no mérito da via administrativa, prosseguir com a adjudicação e a homologação.

IV — CONCLUSÃO

Ante o exposto, **OPINA-SE** nos seguintes termos:

- a) *Preliminarmente*, pela verificação da admissibilidade do recurso; ausente a tempestiva manifestação da intenção de recorrer na sessão, impõe-se o não conhecimento, por preclusão (art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021), com a consequente manutenção da habilitação;
- b) *No mérito*, conhecido o recurso, pelo seu **DESPROVIMENTO**, por haver a Recorrida cumprido integralmente as exigências de habilitação (item 17.16.4 do edital c/c o art. 63 da Lei nº 14.133/2021), comprovando de forma inequívoca o vínculo com a fabricante autorizada e invocando validamente o CBPF/AFE desta, tal como o edital expressamente admite;
- c) Pela **MANUTENÇÃO da habilitação da Diox** e pelo prosseguimento do certame — adjudicação e homologação —, resguardados a economicidade e a continuidade do serviço essencial de saúde;
- d) Em que, por razões de ordem de contraditório da Recorrente (art. 165, §4º) e, na hipótese de não reconsideração pelo pregoeiro, o encaminhamento à autoridade superior (art. 165, §1º).

É o parecer, que se submete a consideração superior, salvo melhor juízo.

Bom Jesus da Serra/BA, 27 de julho de 2026.

Anderson Macedo

OAB/BA nº 40.071

Assessor Jurídico Municipal — Bom Jesus da Serra/BA

Município de Bom Jesus da Serra-BA

Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

ERRATA E REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA Nº 045/2026**1. Identificação**

1.1 Órgão promotor: **O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, CNPJ nº **16.418.709/0001-41**.

1.2 Modalidade e número: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026**

1.3 Processo Administrativo nº **140/2026**

1.4 Objeto: **Aquisição de brinquedos educativos, materiais e recursos pedagógicos, bolas, e demais itens destinados ao atendimento das necessidades das Escolas de Ensino Fundamental e da Creche Municipal de Educação Infantil do Município de Bom Jesus da Serra – BA.**

1.5 Aviso publicado em **14/08/2026** com sessão pública originalmente prevista para **19/08/2026**.

2. Motivação

2.1 A presente errata se faz necessária em razão da identificação de erro nos valores publicados no Edital, sendo necessária a devida correção para garantir a precisão e a transparência das informações do certame.

Dessa forma, deverão ser corrigidos os valores constantes no Termo de Referência e no ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, passando a prevalecer os valores apresentados nos documentos devidamente retificados.

A correção tem por finalidade evitar divergências e assegurar que os participantes possam formular suas propostas com base nos valores corretos, garantindo a regularidade e a isonomia do procedimento licitatório.

3. Retificações

3.1 Ficam retificados os seguintes pontos do edital referido no item 1.2:

3.1.1 No Anexo III-A do Edital, **Item 1.1 e 9.1 do Termo de Referência:**

Onde se lê:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	10	UN	AGOGÔ DUPLO CROMADO	R\$ 142,06	R\$ 1.420,60
2.	15	UN	APITO FOX 40	R\$ 67,62	R\$ 1.014,30
3.	10	UN	ATABAQUE 50 CM	R\$ 456,11	R\$ 4.561,10
4.	100	UN	BAMBOLÊ 50 CM	R\$ 8,82	R\$ 882,00
5.	10	UN	BERIMBAL PROFISSIONAL ENVERNIZADO	R\$ 231,28	R\$ 2.312,80
6.	10	UN	BOLA DE BASQUETE	R\$ 175,31	R\$ 1.753,10
7.	10	UN	BOLA DE FUTEBOL CAMPO	R\$ 168,20	R\$ 1.682,00
8.	15	UN	BOLA DE FUTSAL	R\$ 165,88	R\$ 2.488,20
9.	20	UN	BOLA DE HANDBOL	R\$ 87,93	R\$ 1.758,60
10.	20	UN	BOLA DE PING PONG PACOTE COM 06 UNIDADES	R\$ 18,21	R\$ 364,20
11.	20	UN	BOLA PINGO DE LEITE	R\$ 10,87	R\$ 217,40
12.	20	UN	BOLA DE VÔLEI	R\$ 169,33	R\$ 3.386,60
13.	10	UN	BOMBA DE ENCHER BOLA	R\$ 36,46	R\$ 364,60
14.	10	UN	CARTÃO ÁRBITRO	R\$ 34,23	R\$ 342,30
15.	50	CAIXAS	TINTA GUACHE 12 CORES	R\$ 23,40	R\$ 1.170,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

16.	20	UN	KIT CONE (COM 10 CONES)	R\$ 71,99	R\$ 1.439,80
17.	50	UN	CORDA (PULA CORDA)	R\$ 19,16	R\$ 958,00
18.	20	UN	CUBO MÁGICO	R\$ 18,53	R\$ 370,60
19.	20	UN	DOMINÓ DE OSSO	R\$ 29,35	R\$ 587,00
20.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (XADREZ) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRAVEL CLASSICO	R\$ 52,30	R\$ 1.046,00
21.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (DAMA) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRAVEL CLASSICO	R\$ 51,00	R\$ 1.020,00
22.	25	UM	LEGO DE 100 A 140 PEÇAS	R\$ 64,08	R\$ 1.602,00
23.	10	UN	PANDEIRO PROFESSIONAL	R\$ 97,66	R\$ 976,60
24.	50	UN	PETECA	R\$ 13,58	R\$ 679,00
25.	40	UN	QUEBRA-CABEÇA 100 PEÇAS	R\$ 34,00	R\$ 1.360,00
26.	6	UN	KIT COMPLETO PARA TÊNIS DE MESA (PING PONG) - CONTENDO 2 RAQUETES ERGONÔMICAS DE ALTA DURABILIDADE, 3 BOLINHAS OFICIAIS PARA JOGO E 1 REDE AJUSTÁVEL PARA INSTALAÇÃO EM MESAS PADRÃO.	R\$ 69,18	R\$ 415,08
27.	10	UN	REDE, DE FUTSAL, PAR DE REDE DE GOL PARA FUTSAL (FUTEBOL DE SALAO), FIO 4 MM, MALHA 12X12 VEU - MEDIDAS DE 3.00 X 2.20 X 0,40 X 0,80 METROS.	R\$ 510,00	R\$ 5.100,00
28.	10	UN	REDE DE VÔLEI	R\$ 228,67	R\$ 2.286,70
29.	30	CAIXAS	TINTA DE TECIDOS 12 CORES	R\$ 36,83	R\$ 1.104,90
30.	40	UND	UNO	R\$ 25,25	R\$ 1.010,00
VALOR DO LOTE 01					R\$
LOTE 02					
31.	12	KIT	KIT UNIFORME 15 CAMISAS E SHOTS ESTAMPA EM SUBLIMAÇÃO TOTAL DE ALTA QUALIDADE	R\$ 1.412,27	R\$ 16.947,24
32.	200	UN	COLETES ESPORTIVOS ABERTOS NAS LATERAIS (VÁRIAS CORES)	R\$ 11,79	R\$ 2.358,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02					R\$
VALOR TOTAL					R\$ 62.978,72

Leia-se:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
33.	10	UN	AGOGÔ DUPLO CROMADO	R\$ 142,06	R\$ 1.420,60
34.	15	UN	APITO FOX 40	R\$ 67,62	R\$ 1.014,30
35.	10	UN	ATABAQUE 50 CM	R\$ 456,11	R\$ 4.561,10
36.	100	UN	BAMBOLÊ 50 CM	R\$ 8,82	R\$ 882,00
37.	10	UN	BERIMBAL PROFISSIONAL ENVERNIZADO	R\$ 231,28	R\$ 2.312,80
38.	10	UN	BOLA DE BASQUETE	R\$ 175,31	R\$ 1.753,10
39.	10	UN	BOLA DE FUTEBOL CAMPO	R\$ 168,20	R\$ 1.682,00
40.	15	UN	BOLA DE FUTSAL	R\$ 165,88	R\$ 2.488,20
41.	20	UN	BOLA DE HANDBOL	R\$ 87,93	R\$ 1.758,60
42.	20	UN	BOLA DE PING PONGH PACOTE COM 06 UNIDADES	R\$ 18,21	R\$ 364,20
43.	20	UN	BOLA PINGO DE LEITE	R\$ 10,87	R\$ 217,40
44.	20	UN	BOLA DE VÔLEI	R\$ 169,33	R\$ 3.386,60
45.	10	UN	BOMBA DE ENCHER BOLA	R\$ 36,46	R\$ 364,60
46.	10	UN	CARTÃO ÁRBITRO	R\$ 34,23	R\$ 342,30
47.	50	CAIXAS	TINTA GUACHE 12 CORES	R\$ 23,40	R\$ 1.170,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

48.	20	UN	KIT CONE (COM 10 CONES)	R\$ 71,99	R\$ 1.439,80
49.	50	UN	CORDA (PULA CORDA)	R\$ 19,16	R\$ 958,00
50.	20	UN	CUBO MÁGICO	R\$ 18,53	R\$ 370,60
51.	20	UN	DOMINÓ DE OSSO	R\$ 29,35	R\$ 587,00
52.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (XADREZ) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRAVEL CLASSICO	R\$ 52,30	R\$ 1.046,00
53.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (DAMA) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRAVEL CLASSICO	R\$ 51,00	R\$ 1.020,00
54.	25	UM	LEGO DE 100 A 140 PEÇAS	R\$ 64,08	R\$ 1.602,00
55.	10	UN	PANDEIRO PROFESSIONAL	R\$ 97,66	R\$ 976,60
56.	50	UN	PETECA	R\$ 13,58	R\$ 679,00
57.	40	UN	QUEBRA-CABEÇA 100 PEÇAS	R\$ 34,00	R\$ 1.360,00
58.	6	UN	KIT COMPLETO PARA TÊNIS DE MESA (PING PONG) - CONTENDO 2 RAQUETES ERGONÔMICAS DE ALTA DURABILIDADE, 3 BOLINHAS OFICIAIS PARA JOGO E 1 REDE AJUSTÁVEL PARA INSTALAÇÃO EM MESAS PADRÃO.	R\$ 69,18	R\$ 415,08
59.	10	UN	REDE, DE FUTSAL, PAR DE REDE DE GOL PARA FUTSAL (FUTEBOL DE SALAO), FIO 4 MM, MALHA 12X12 VEU - MEDIDAS DE 3.00 X 2.20 X 0,40 X 0,80 METROS.	R\$ 510,00	R\$ 5.100,00
60.	10	UN	REDE DE VÔLEI	R\$ 228,67	R\$ 2.286,70
61.	30	CAIXAS	TINTA DE TECIDOS 12 CORES	R\$ 36,83	R\$ 1.104,90
62.	40	UND	UNO	R\$ 25,25	R\$ 1.010,00
63.	200	UN	COLETES ESPORTIVOS ABERTOS NAS LATERAIS (VÁRIAS CORES)	R\$ 11,79	R\$ 2.358,00
VALOR TOTAL					R\$ 46.031,48

4. Do Impacto sobre a Formulação das Propostas

4.1 As retificações ora promovidas afetam a formulação das propostas, motivo pelo qual, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, fica REABERTO o prazo legal, com nova data.

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	DIA 24/08/2026, ÀS 17:00 HORAS

5. Validade dos Atos Anteriores

5.1 Permanecem inalteradas as demais disposições do edital e seus anexos não expressamente modificadas por esta errata.

6. Publicação e Comunicação

6.1 Esta errata será publicada nos meios oficiais utilizados para a divulgação do edital original, em observância ao princípio da publicidade.

Bom Jesus da Serra- Ba, 20 de agosto de 2026.

Welton Silva Andrade
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

EDITAL DE COMPRA DIRETA Nº 045/2026

FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II DO ART. 75 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

I. PROCESSO Nº 140/2026

II. O O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Praça Vitorino José Alves, nº 112B, Centro, nesta cidade de Bom Jesus da Serra- Ba, inscrita no CNPJ sob o nº 16.418.709/0001-41, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **Chamamento Público para Dispensa de Licitação/Compra Direta**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando adquirir a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	DIA 24/08/2026, ÀS 17:00 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	licitacoes2025bjs@hotmail.com

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Chamamento Público para dispensa de licitação/Compra Direta para **Aquisição de brinquedos educativos, materiais e recursos pedagógicos, bolas, e demais itens destinados ao atendimento das necessidades das Escolas de Ensino Fundamental e da Creche Municipal de Educação Infantil do Município de Bom Jesus da Serra – BA**, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Anexo III - Termo de Referência do Edital/Especificações Gerais da Contratação.

EXIGÊNCIA DE CONTRATO	FORMA DE ENTREGA	TIPO	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	IMEDIATA	MENOR PREÇO	GLOBAL

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 ANEXO I - Proposta de Preços;

1.2.2 ANEXO II - Declarações Complementares;

1.2.3 ANEXO III - Termo de Referência/ Especificações Gerais da Contratação.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do serviço ocorrerá à conta dos seguintes recursos orçamentários:

ÓRGÃO: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DA SERRA

AÇÃO: 2.033 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS

AÇÃO: 8.890 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

AÇÃO: 2.109 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - CHECHES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTE DE RECURSO: 15001001 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

FONTE DE RECURSO: 15500000 - Transferência do Salário Educação

FONTE DE RECURSO: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

FONTE DE RECURSO: 15420000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para a presente contratação é resultante de pesquisa de mercado efetuada pela **Secretaria Municipal de Educação**, que será considerado como valor máximo admissível para a contratação.

3.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos do item que compõe a contratação, conforme indicados no ANEXO III - Termo de Referência.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

4.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO/COMPRA DIRETA, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: **licitacoes2025bjs@hotmail.com**, ou presencialmente para no Departamento de Licitações e Contratos na Sede da Prefeitura Municipal de **Bom Jesus da Serra - Ba**, ambos encaminhamentos fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026**.

4.2. **Limite para apresentação da Proposta de Preços:** 24/08/2026 às 17:00h.

9

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital.

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

5.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

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

5.2.6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o item 4.1 deste Edital, acompanhada dos documentos de Habilitação de que trata o Item 7 deste Edital.

6.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada na forma do **Anexo I** deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- 6.2.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- 6.2.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- 6.2.3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 6.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- 6.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital.
- 6.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;
- 6.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários constantes neste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.
- 7.2. Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)** ou **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;
- b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou **Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
- e) Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS)**, e o **Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

g) Consulta consolidada em nome do pretenso contratado emitida pelo **Tribunal de Contas da União, relativa aos CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência; CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.** ” (NR).

7.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.2.4. HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Comprovação** de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

7.2.5-DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR, CONFORME ANEXO II.**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

8.2. Poderá, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra - Ba, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.3. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra – Ba, poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.4. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

8.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra - Bahia.

8.6. Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.

8.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irrevogável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

8.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicarão a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis

Bom Jesus da Serra-Ba, 14 de agosto de 2026.

Welton Silva Andrade
Prefeito Municipal

Dispensa de Licitação nº 045/2026 - 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
 Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
 Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2026

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS EDUCATIVOS, MATERIAIS E RECURSOS PEDAGÓGICOS, BOLAS, E DEMAIS ITENS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL E DA CRECHE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA – BA.

FORNECEDOR:	CNPJ:	
ENDEREÇO:	CEP:	INSC. EST.:
MUNICÍPIO:	ESTADO:	FONE:
DATA:	E-MAIL:	CONTATO:
DADOS BANCÁRIOS:		

AO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA

Em atendimento ao Edital da Dispensa de Licitação em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	10	UN	AGOGÓ DUPLO CROMADO	R\$ 142,06	R\$ 1.420,60
2.	15	UN	APITO FOX 40	R\$ 67,62	R\$ 1.014,30
3.	10	UN	ATABAQUE 50 CM	R\$ 456,11	R\$ 4.561,10
4.	100	UN	BAMBOLÊ 50 CM	R\$ 8,82	R\$ 882,00
5.	10	UN	BERIMBAL PROFISSIONAL ENVERNIZADO	R\$ 231,28	R\$ 2.312,80
6.	10	UN	BOLA DE BASQUETE	R\$ 175,31	R\$ 1.753,10
7.	10	UN	BOLA DE FUTEBOL CAMPO	R\$ 168,20	R\$ 1.682,00
8.	15	UN	BOLA DE FUTSAL	R\$ 165,88	R\$ 2.488,20
9.	20	UN	BOLA DE HANDBOL	R\$ 87,93	R\$ 1.758,60
10.	20	UN	BOLA DE PING PONG PACOTE COM 06 UNIDADES	R\$ 18,21	R\$ 364,20
11.	20	UN	BOLA PINGO DE LEITE	R\$ 10,87	R\$ 217,40
12.	20	UN	BOLA DE VÔLEI	R\$ 169,33	R\$ 3.386,60
13.	10	UN	BOMBA DE ENCHER BOLA	R\$ 36,46	R\$ 364,60
14.	10	UN	CARTÃO ÁRBITRO	R\$ 34,23	R\$ 342,30
15.	50	CAIXAS	TINTA GUACHE 12 CORES	R\$ 23,40	R\$ 1.170,00
16.	20	UN	KIT CONE (COM 10 CONES)	R\$ 71,99	R\$ 1.439,80
17.	50	UN	CORDA (PULA CORDA)	R\$ 19,16	R\$ 958,00
18.	20	UN	CUBO MÁGICO	R\$ 18,53	R\$ 370,60
19.	20	UN	DOMINÓ DE OSSO	R\$ 29,35	R\$ 587,00
20.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (XADREZ) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRÁVEL CLASSICO	R\$ 52,30	R\$ 1.046,00
21.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (DAMA) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRÁVEL CLASSICO	R\$ 51,00	R\$ 1.020,00
22.	25	UM	LEGO DE 100 A 140 PEÇAS	R\$ 64,08	R\$ 1.602,00
23.	10	UN	PANDEIRO PROFISSIONAL	R\$ 97,66	R\$ 976,60
24.	50	UN	PETECA	R\$ 13,58	R\$ 679,00
25.	40	UN	QUEBRA-CABEÇA 100 PEÇAS	R\$ 34,00	R\$ 1.360,00
26.	6	UN	KIT COMPLETO PARA TÊNIS DE MESA (PING PONG) - CONTENDO 2 RAQUETES ERGONÔMICAS DE ALTA DURABILIDADE, 3 BOLINHAS OFICIAIS PARA JOGO E 1 REDE AJUSTÁVEL PARA INSTALAÇÃO EM MESAS PADRÃO.	R\$ 69,18	R\$ 415,08

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
 Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

27.	10	UN	REDE, DE FUTSAL, PAR DE REDE DE GOL PARA FUTSAL (FUTEBOL DE SALAO), FIO 4 MM, MALHA 12X12 VEU - MEDIDAS DE 3.00 X 2.20 X 0,40 X 0,80 METROS.	R\$ 510,00	R\$ 5.100,00
28.	10	UN	REDE DE VÔLEI	R\$ 228,67	R\$ 2.286,70
29.	30	CAIXAS	TINTA DE TECIDOS 12 CORES	R\$ 36,83	R\$ 1.104,90
30.	40	UND	UNO	R\$ 25,25	R\$ 1.010,00
31.	200	UN	COLETES ESPORTIVOS ABERTOS NAS LATERAIS (VÁRIAS CORES)	R\$ 11,79	R\$ 2.358,00
VALOR TOTAL					R\$ 46.031,48

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Edital da Dispensa de Licitação nº 045/2026, às quais aderimos formalmente.

Na oportunidade, caso o objeto desta licitação nos seja adjudicado, indicamos como representante legal para assinatura do Contrato ou para prestar quaisquer informações e esclarecimentos, o(a) Sr.(a)

NOME COMPLETO	
FUNÇÃO	
CPF	
TELEFONE	
ENDEREÇO COMPLETO	
PROFISSÃO	
ESTADO CIVIL	
E-MAIL	

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

LOCAL e DATA. _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:

- (1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- (2) A Proposta de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou dizeres semelhantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2026

ANEXO II - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante, profissão e estado civil], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo], DECLARA que:

I. Para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

II. Para os devidos fins licitatórios que não incorrem nos impedimentos para disputa da Dispensa ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, ressaltando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

IV. Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;

LOCAL e DATA. _____, ____ de _____ de 20__.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa Nome do dirigente (ou representante legal)
da empresa

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2026

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

Aquisição de brinquedos educativos, materiais e recursos pedagógicos, bolas, e demais itens destinados ao atendimento das necessidades das Escolas de Ensino Fundamental e da Creche Municipal de Educação Infantil do Município de Bom Jesus da Serra – BA, visando proporcionar melhores condições de ensino, aprendizagem, recreação, desenvolvimento motor e cognitivo, bem como garantir a adequada identificação e padronização dos alunos e o suporte às atividades educacionais desenvolvidas pela rede municipal de ensino, conforme especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de licitação, pelo critério de julgamento de menor preço, para atendimento das demandas futuras e eventuais da Secretaria Municipal de Educação.

1.1- DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

1.1.1. A presente contratação contempla a aquisição de brinquedos educativos, materiais e recursos pedagógicos, bolas e demais itens correlatos, destinados à Secretaria Municipal de Educação de Bom Jesus da Serra – BA, conforme especificações técnicas, unidades de medida e quantitativos estimados constantes da tabela a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.	10	UN	AGOGÔ DUPLO CROMADO
2.	15	UN	APITO FOX 40
3.	10	UN	ATABAQUE 50 CM
4.	100	UN	BAMBOLÊ 50 CM
5.	10	UN	BERIMBAL PROFISSIONAL ENVERNIZADO
6.	10	UN	BOLA DE BASQUETE
7.	10	UN	BOLA DE FUTEBOL CAMPO
8.	15	UN	BOLA DE FUTSAL
9.	20	UN	BOLA DE HANDBOL
10.	20	UN	BOLA DE PING PONG PACOTE COM 06 UNIDADES
11.	20	UN	BOLA PINGO DE LEITE
12.	20	UN	BOLA DE VÔLEI
13.	10	UN	BOMBA DE ENCHER BOLA
14.	10	UN	CARTÃO ÁRBITRO
15.	200	UN	COLETES ESPORTIVOS ABERTOS NAS LATERAIS (VÁRIAS CORES)
16.	20	UN	KIT CONE (COM 10 CONES)
17.	50	UN	CORDA (PULA CORDA)
18.	20	UN	CUBO MÁGICO
19.	20	UN	DOMINÓ DE OSSO
20.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (XADREZ) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRAVEL CLASSICO
21.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (DAMA) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRAVEL CLASSICO
22.	25	UM	LEGODE 100 A 140 PEÇAS
23.	10	UN	PANDEIRO PROFESSIONAL
24.	50	UN	PETECA
25.	40	UN	QUEBRA-CABEÇA 100 PEÇAS
26.	6	UN	KIT COMPLETO PARA TÊNIS DE MESA (PING PONG) - CONTENDO 2 RAQUETES ERGONÔMICAS DE ALTA DURABILIDADE, 3 BOLINHAS OFICIAIS PARA JOGO E 1 REDE AJUSTÁVEL PARA INSTALAÇÃO EM MESAS PADRÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

27.	10	UN	REDE, DE FUTSAL, PAR DE REDE DE GOL PARA FUTSAL (FUTEBOL DE SALAO), FIO 4 MM, MALHA 12X12 VEU - MEDIDAS DE 3.00 X 2.20 X 0,40 X 0,80 METROS.
28.	10	UN	REDE DE VÔLEI
29.	30	CAIXAS	TINTA DE TECIDOS 12 CORES
30.	50	CAIXAS	TINTA GUACHE 12 CORES
31.	40	UND	UNO

1.2- PRAZO DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2026, podendo ser alterado mediante termo aditivo, nas hipóteses e condições previstas em lei.

A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, programações oficiais e demais necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**2.1. Problema Central**

2.1.1. A Secretaria Municipal de Educação de Bom Jesus da Serra – BA identificou, no âmbito das Escolas de Ensino Fundamental e da Creche Municipal de Educação Infantil, a insuficiência e o desgaste dos brinquedos educativos, materiais e recursos pedagógicos atualmente disponíveis, comprometendo o desenvolvimento pleno das atividades de ensino, recreação e estimulação motora e cognitiva dos alunos.

2.1.2. Some-se a essa realidade a ausência de materiais adequados de identificação e padronização escolar, bem como de equipamentos esportivos e recreativos necessários à realização de jogos estudantis e atividades físicas programadas no calendário escolar municipal, o que restringe a oferta de uma educação integral, conforme diretrizes pedagógicas vigentes.

2.1.3. Ressalta-se que toda a rede municipal de ensino de Bom Jesus da Serra funciona em regime de tempo integral, circunstância que amplia significativamente a carga horária diária de permanência dos alunos nas unidades escolares e na creche municipal, exigindo, consequentemente, maior variedade e disponibilidade de brinquedos, materiais pedagógicos e recursos recreativos para o preenchimento adequado do tempo escolar, com atividades diversificadas de ensino, lazer, esporte e desenvolvimento socioemocional.

2.2. Finalidade

2.2.1. A presente contratação tem por finalidade suprir, de forma continuada e planejada, a rede municipal de ensino com brinquedos educativos, materiais pedagógicos, bolas e demais itens correlatos, essenciais ao desenvolvimento das atividades escolares, recreativas e esportivas, incluindo a realização dos Jogos Estudantis da Rede Municipal, promovendo a integração, o desenvolvimento motor e cognitivo e o fortalecimento das práticas educacionais nas unidades de ensino do Município.

2.2.2. Considerando o regime de tempo integral adotado em toda a rede municipal, tais itens assumem importância estratégica e indispensável, na medida em que constituem instrumentos essenciais para o preenchimento produtivo e pedagógico da jornada escolar estendida, evitando ociosidade e favorecendo o pleno aproveitamento do tempo em que os alunos permanecem sob a responsabilidade das unidades de ensino.

2.3. Necessidade

2.3.1. A necessidade da contratação decorre da constatação, pelas equipes pedagógicas e gestores escolares, de que os materiais atualmente disponíveis nas unidades de ensino são insuficientes ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

encontram-se em condições inadequadas de uso, prejudicando o desenvolvimento de atividades curriculares e extracurriculares previstas no Plano Municipal de Educação e nos projetos pedagógicos das escolas e da creche.

2.3.2. A ausência desses materiais compromete diretamente: a) o desenvolvimento motor, cognitivo e socioemocional dos alunos da Educação Infantil; b) a realização de atividades recreativas, lúdicas e esportivas nas escolas de Ensino Fundamental, notadamente considerando a extensa carga horária diária a que os alunos estão submetidos no regime de tempo integral; c) a organização e execução dos Jogos Estudantis da Rede Municipal, que dependem de material esportivo adequado (bolas, uniformes de identificação e afins); d) a identificação e padronização visual dos alunos nas atividades escolares e extraclasse, fator relevante para segurança e organização institucional.

2.3.3. Diante da jornada ampliada, a disponibilidade permanente e diversificada desses materiais é condição indispensável para assegurar a qualidade pedagógica e o bem-estar dos alunos durante todo o período em que permanecem nas unidades escolares.

2.4. Razões que Justificam a Contratação

2.4.1. **Ganhos pedagógicos:** a disponibilização de brinquedos e materiais educativos adequados contribui diretamente para o cumprimento das diretrizes curriculares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, fortalecendo o processo de ensino-aprendizagem por meio de metodologias lúdicas e recreativas, especialmente relevantes no contexto de tempo integral.

2.4.2. **Ganhos institucionais:** a padronização e identificação dos alunos, aliada à disponibilidade de materiais esportivos, viabiliza a organização de eventos escolares, jogos estudantis e demais atividades que exigem planejamento prévio e fornecimento contínuo de insumos.

2.4.3. **Mitigação de riscos:** a não realização da contratação implica risco de descontinuidade das atividades pedagógicas e recreativas, comprometimento do calendário escolar, prejuízo ao desenvolvimento infantil e impossibilidade de realização dos Jogos Estudantis, com reflexos negativos na formação integral dos alunos da rede municipal, agravados pelo fato de que, em regime de tempo integral, a ausência de materiais adequados amplia o tempo de exposição dos alunos a atividades sem suporte pedagógico ou recreativo apropriado.

2.4.4. **Conveniência da aquisição parcelada:** a aquisição, mediante fornecimento parcelado ao longo da vigência contratual, revela-se mais vantajosa à Administração, uma vez que possibilita: a) o atendimento contínuo e escalonado das demandas das diversas unidades escolares e da creche municipal, evitando a formação de estoques excessivos; b) a otimização do uso dos recursos orçamentários, com desembolsos proporcionais às necessidades identificadas ao longo do exercício; c) o atendimento a mais de uma unidade administrativa/educacional (escolas de Ensino Fundamental e Creche Municipal), com demandas e cronogramas pedagógicos distintos, exigindo fornecimento fracionado e sob demanda, sobretudo diante da rotina intensificada do modelo de tempo integral.

2.5. Enquadramento do Objeto

2.5.1. O objeto da presente contratação classifica-se como bem de natureza comum, uma vez que os itens pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo possível sua contratação mediante procedimento simplificado, com julgamento pelo critério de menor preço, dispensada a exigência de especificações excessivamente detalhadas ou exclusivas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

2.6. Planejamento da Contratação

2.6.1. A presente demanda encontra-se prevista no planejamento anual do Município de Bom Jesus da Serra – BA para o exercício de 2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com o planejamento orçamentário e pedagógico da rede municipal de ensino, considerando as particularidades do regime de tempo integral adotado em todas as unidades.

2.7. Solução Escolhida

2.7.1. Diante do cenário exposto, a Administração optou pela realização de procedimento dispensa de licitação, menor preço, para aquisição parcelada de brinquedos educativos, materiais pedagógicos, bolas e itens correlatos, por meio de contrato de fornecimento contínuo, com entregas fracionadas conforme demanda das unidades escolares, solução que se mostra mais eficiente, econômica e adequada ao atendimento tempestivo das necessidades da rede municipal de ensino em regime de tempo integral, em substituição a aquisições isoladas e não planejadas, que se revelariam onerosas, fragmentadas e de difícil controle administrativo.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de brinquedos educativos, materiais e recursos pedagógicos, bolas e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das Escolas de Ensino Fundamental e da Creche Municipal de Educação Infantil da rede municipal de ensino de Bom Jesus da Serra – BA, mediante contrato de fornecimento, com entregas parceladas, conforme demanda e cronograma estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. Os itens serão fornecidos em lote único, considerando a natureza complementar dos materiais, sua destinação comum às unidades de ensino municipal e a conveniência administrativa de concentração do fornecimento em um único contratado, o que possibilita maior eficiência na gestão do contrato, na padronização dos materiais entregues e na fiscalização da execução.

3.3. As entregas serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se os quantitativos e prazos definidos em cada solicitação, dentro do período de vigência contratual.

3.4. O local de entrega dos materiais será a sede da Secretaria Municipal de Educação de Bom Jesus da Serra – BA, ficando a cargo da Administração Municipal a posterior distribuição dos itens às unidades escolares e à creche municipal, conforme necessidades identificadas.

3.5. Em razão do valor total estimado da contratação, de R\$ 62.978,72 (sessenta e dois mil, novecentos e setenta e oito reais e setenta e dois centavos), a presente aquisição será processada mediante Dispensa de Licitação, nos termos aplicáveis à espécie, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global.

3.6. O procedimento de dispensa será realizado de forma pública, mediante divulgação em sítio eletrônico oficial, assegurando-se o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de propostas por eventuais interessados, em observância aos princípios da competitividade, transparência e economicidade que orientam a atuação da Administração Pública.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**4.1. Requisitos Técnicos e Normativos**

4.1.1. Os brinquedos e materiais pedagógicos a serem fornecidos deverão atender integralmente às

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

normas técnicas de segurança e qualidade aplicáveis, especialmente:

a) Certificação de Conformidade do INMETRO, nos termos da Portaria vigente do INMETRO para produtos destinados ao público infantil (brinquedos), sendo obrigatória a apresentação do Selo de Identificação da Conformidade em cada produto entregue;

b) Ausência de substâncias tóxicas, cortantes, perfurocortantes ou que ofereçam risco à saúde e segurança das crianças, especialmente daquelas atendidas na Creche Municipal de Educação Infantil (faixa etária de 0 a 5 anos), observando-se a adequação dos itens à faixa etária indicada.

4.1.2. Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, novos, sem uso, sem indícios de reparo, seguindo os padrões de qualidade especificados de cada item.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade

4.2.1. Recomenda-se, sempre que tecnicamente viável, que os produtos ofertados sejam constituídos, total ou parcialmente, por materiais recicláveis, atóxicos e de baixo impacto ambiental, bem como que suas embalagens sejam produzidas com materiais recicláveis ou de fácil reciclagem, em atenção aos princípios de sustentabilidade nas contratações públicas, sem que isso constitua condição eliminatória para a contratação.

4.3. Assistência Técnica

4.3.1. Não será exigida assistência técnica especializada, tendo em vista a natureza dos itens objeto desta contratação, os quais não demandam manutenção técnica especializada, dispensando-se, portanto, a comprovação de rede de assistência técnica pela empresa contratada.

4.4. Amostra

4.4.1. Não será exigida a apresentação de amostra física dos produtos ofertados, tendo em vista a natureza comum dos itens e a suficiência das especificações técnicas constantes do Termo de Referência para aferição da conformidade dos materiais no momento do recebimento.

4.5. Garantia da Contratação

4.5.1. Não será exigida garantia contratual (nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), tendo em vista o valor estimado da contratação e a natureza do objeto, que não demanda tal exigência para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

4.5.2. Fica assegurada, no entanto, a garantia legal dos produtos prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quanto a vícios de qualidade e/ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, devendo a empresa contratada executar o fornecimento diretamente, com seus próprios meios e recursos.

4.7. Vistoria Técnica

4.7.1. Não será exigida a realização de vistoria técnica prévia por parte das empresas interessadas, tendo em vista que o objeto da contratação não demanda conhecimento prévio de instalações físicas, ambientes ou condições específicas para a formulação da proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

4.8. Habilitação Técnica e Documentação Complementar

4.8.1. A empresa licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, sua regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e técnica, nos termos da legislação vigente, além de apresentar declaração de que os produtos ofertados atendem às normas técnicas e de segurança exigidas neste Termo de Referência.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**5.1. Forma de execução e entrega**

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento parcelado ou integral dos itens contratados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

5.1.2. O objeto compreende a aquisição de brinquedos educativos, materiais e recursos pedagógicos, bolas e demais itens destinados ao atendimento das necessidades das Escolas de Ensino Fundamental e da Creche Municipal de Educação Infantil do Município de Bom Jesus da Serra – BA.

5.1.3. A contratada deverá fornecer os itens em estrita conformidade com as especificações, quantidades, marcas/modelos quando indicados, condições e demais exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital, em seus anexos e na proposta apresentada.

5.2. Local de entrega

5.2.1. Os itens deverão ser entregues no Município de Bom Jesus da Serra – BA, em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.2.2. A Administração poderá indicar como local de entrega a sede da Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares da rede municipal, creche municipal ou outro endereço vinculado às atividades educacionais do Município, desde que informado previamente na Ordem de Fornecimento.

5.2.3. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente da Administração Pública Municipal, salvo autorização expressa em sentido diverso.

5.3. Prazo para entrega

5.3.1. O prazo máximo para entrega dos itens será de 5 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

5.3.2. Considera-se recebida a Ordem de Fornecimento quando encaminhada por meio físico, eletrônico ou outro meio oficial utilizado pela Administração, não podendo a contratada alegar desconhecimento caso tenha sido regularmente comunicada.

5.3.3. O prazo de entrega poderá ser ajustado pela Administração em situações específicas, desde que haja justificativa formal e interesse público devidamente demonstrado.

5.4. Impossibilidade de cumprimento do prazo

5.4.1. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, deverá comunicar formalmente à Administração antes do vencimento do prazo, apresentando justificativa detalhada.

5.4.2. A comunicação da impossibilidade de cumprimento do prazo não afasta a responsabilidade da contratada, nem impede a aplicação das penalidades cabíveis, caso a justificativa não seja aceita pela Administração.

5.4.3. A prorrogação de prazo somente será admitida quando formalmente autorizada pela Administração, mediante justificativa plausível e devidamente comprovada.

5.5. Ritmo e etapas da execução

5.5.1. A execução contratual será realizada conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer em uma única entrega ou em entregas parceladas, de acordo com as necessidades das unidades escolares e da Creche Municipal de Educação Infantil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

5.5.2. Cada Ordem de Fornecimento representará um ciclo de execução, contendo, sempre que possível, a identificação dos itens solicitados, quantidades, local de entrega, prazo e servidor responsável pelo acompanhamento.

5.5.3. A contratada deverá manter condições de fornecimento durante toda a vigência contratual, de modo a atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos.

5.6. Recebimento da Ordem de Fornecimento

5.6.1. O fornecimento somente deverá ser realizado após a emissão da Ordem de Fornecimento pela Administração Municipal.

5.6.2. A Ordem de Fornecimento poderá ser encaminhada por meio físico, e-mail, sistema eletrônico, aplicativo de mensagem institucional ou outro meio formal adotado pela Administração.

5.6.3. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento, quando solicitado, sem prejuízo do início da contagem do prazo de entrega a partir do efetivo encaminhamento pela Administração.

5.7. Transporte e deslocamento

5.7.1. O transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos itens serão de inteira responsabilidade da contratada.

5.7.2. Os itens deverão ser transportados de forma adequada, protegidos contra danos, umidade, sujeira, deformações, avarias ou qualquer condição que comprometa sua qualidade, aparência, segurança ou utilização pedagógica.

5.7.3. A Administração não se responsabilizará por custos de frete, deslocamento, carga, descarga, embalagem, seguro ou quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos itens.

5.8. Correção de falhas e assistência técnica

5.8.1. Caso sejam constatadas falhas, defeitos, avarias, divergência de especificação, ausência de componentes, problemas de acabamento, inadequação ao uso ou desconformidade com o Termo de Referência, a contratada deverá substituir, corrigir ou complementar os itens, sem ônus para a Administração.

5.8.2. A substituição ou correção deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal à contratada.

5.8.3. Os itens substituídos deverão apresentar as mesmas especificações exigidas originalmente, não sendo admitida a entrega de produto inferior ou incompatível com a finalidade educacional pretendida.

5.9. Responsabilidade pelos custos da execução

5.9.1. Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto correrão por conta da contratada, incluindo, mas não se limitando a: transporte, frete, carga, descarga, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas.

5.9.2. Não será admitida cobrança adicional à Administração por despesas não previstas expressamente na proposta ou decorrentes da obrigação normal de entrega do objeto contratado.

5.10. Condições mínimas de execução

5.10.1. Os itens fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação.

5.10.2. Os brinquedos, materiais pedagógicos, bolas e demais recursos deverão ser adequados ao uso escolar e infantil, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à segurança, qualidade e faixa etária indicada, quando for o caso.

5.10.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados, quando aplicável, de manuais, instruções de uso, certificados, informações do fabricante, prazo de validade e demais documentos necessários à sua correta utilização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

5.10.4. Não serão aceitos itens quebrados, danificados, incompletos, vencidos, com embalagem violada, com sinais de uso, com características diferentes das especificadas ou que não atendam à finalidade pedagógica prevista.

5.11. Acompanhamento da execução pela Administração

5.11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal.

5.11.2. Caberá ao fiscal do contrato verificar se os itens entregues correspondem às especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento e na proposta da contratada.

5.11.3. O acompanhamento da execução não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas, defeitos, vícios, danos, atrasos ou desconformidades posteriormente identificadas.

5.12. Critérios objetivos para verificação da execução

5.12.1. Para fins de verificação da regular execução do objeto, a Administração observará, entre outros, os seguintes critérios objetivos:

- a) entrega no prazo máximo de 5 dias úteis, salvo prorrogação autorizada;
- b) entrega no local indicado na Ordem de Fornecimento;
- c) atendimento integral às quantidades solicitadas;
- d) compatibilidade dos itens entregues com as especificações do Termo de Referência;
- e) ausência de defeitos, avarias, quebras ou sinais de uso;
- f) adequação dos produtos à finalidade pedagógica e recreativa prevista;
- g) entrega de itens novos, seguros e em boas condições de utilização;
- h) apresentação de embalagens, identificações, manuais, certificados ou documentos exigidos, quando aplicável;
- i) substituição tempestiva de itens recusados ou em desconformidade.

5.13. Recebimento dos itens

5.13.1. O recebimento dos itens será realizado em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo.

5.13.2. O simples recebimento físico dos produtos não implicará aceitação definitiva, ficando os itens sujeitos à conferência posterior quanto à quantidade, qualidade, especificações e demais condições contratuais.

5.14. Recebimento provisório

5.14.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos volumes, quantidades aparentes e condições gerais dos itens.

5.14.2. O servidor responsável poderá registrar ressalvas no documento de entrega, caso identifique pendências, avarias, divergências ou necessidade de conferência detalhada.

5.14.3. O recebimento provisório não afasta a possibilidade de posterior recusa dos itens, caso sejam constatadas desconformidades após análise mais detalhada.

5.15. Recebimento definitivo

5.15.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade dos itens com as especificações exigidas, quantidades solicitadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.15.2. Somente após o recebimento definitivo será reconhecida a regular execução do respectivo ciclo de fornecimento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos ou irregularidades posteriormente identificadas.

5.16. Recusa dos itens

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

5.16.1. A Administração recusará, total ou parcialmente, os itens que:

- a) não atenderem às especificações exigidas;
- b) forem entregues em quantidade inferior ou diversa da solicitada;
- c) apresentarem defeitos, danos, avarias ou sinais de uso;
- d) estiverem com embalagem violada, inadequada ou sem identificação;
- e) forem incompatíveis com a finalidade educacional, pedagógica ou recreativa pretendida;
- f) não observarem normas técnicas, de segurança ou qualidade aplicáveis;
- g) forem entregues fora do prazo, sem justificativa aceita pela Administração.

5.16.2. Em caso de recusa, a contratada deverá providenciar a substituição, complementação ou correção dos itens, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo determinado pelo fiscal do contrato.

5.16.3. A substituição dos itens recusados não implicará prorrogação automática dos prazos contratuais, nem afastará eventual aplicação de sanções administrativas.

5.17. Encerramento de cada ciclo de execução

5.17.1. Cada ciclo de execução será considerado encerrado após:

- a) entrega dos itens solicitados na Ordem de Fornecimento;
- b) conferência das quantidades e especificações pela Administração;
- c) correção de eventuais falhas ou substituição de itens recusados;
- d) emissão do recebimento definitivo pelo servidor responsável.

5.17.2. O encerramento de um ciclo de fornecimento não impede novas solicitações durante a vigência contratual, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e disponibilidade contratual.

5.17.3. A contratada deverá manter a regularidade da execução durante todo o período de vigência do contrato, atendendo às Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração nos prazos e condições estabelecidos.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O modelo de gestão do contrato tem por finalidade definir a forma como a Administração acompanhará, fiscalizará, registrará, receberá, atestará e pagará pelo fornecimento, assegurando que o objeto seja prestado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, no aviso de dispensa, no contrato e nas ordens de fornecimento emitidas.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser observadas, no que couber, as diretrizes do Decreto Federal nº 11.246/2022, especialmente quanto às atribuições do gestor e dos fiscais do contrato.

6.1. Execução fiel do contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, no aviso de dispensa, o Termo de Referência, a proposta da contratada, o contrato, quando houver, e as ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.2. Designação do gestor e dos fiscais do contrato

A Administração designará formalmente:

- Gestor do contrato;
- Fiscal do contrato;
- respectivos substitutos, quando cabível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

A fiscalização administrativa poderá ser exercida pelo mesmo servidor, desde que formalmente designado e considerada a realidade administrativa local, a complexidade do objeto e as condições de execução contratual.

6.3. Comunicação entre as partes

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, e-mail institucional, sistema eletrônico oficial, aplicativo de mensagens ou outro meio previamente definido pela Administração.

A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente nos casos de falhas, atraso na execução, necessidade de substituição, correções técnicas ou risco à segurança do evento.

6.4. Preposto da contratada

A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável por representá-la perante a Administração durante a execução contratual.

O preposto deverá possuir poderes para:

- receber ordens de fornecimento;
- confirmar prazos de execução;
- receber notificações;
- providenciar correções;
- solucionar ocorrências operacionais;
- manter comunicação direta com o fiscal e o gestor do contrato.

A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração.

6.5. Atribuições do gestor do contrato

O gestor do contrato será a autoridade administrativa responsável pela coordenação geral da execução contratual, competindo-lhe, entre outras atribuições:

- coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais;
- verificar a regularidade dos documentos necessários à liquidação e ao pagamento;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- avaliar a necessidade de apostilamentos, termos aditivos, prorrogações ou outras providências contratuais;
- formalizar atestos, quando cabível, com base nas informações dos fiscais;
- comunicar à autoridade competente situações que ultrapassem sua atribuição;
- adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;
- acompanhar eventuais glosas, retenções, sanções e medidas corretivas;
- elaborar relatório final da contratação, quando cabível, com informações sobre o atendimento dos objetivos pretendidos.

O gestor deverá manter o processo de acompanhamento do contrato atualizado, contendo, no mínimo, ordens de fornecimento, registros de ocorrências, notificações, respostas da contratada, recebimentos, atestos, pagamentos, alterações contratuais e demais documentos relevantes.

6.6. Atribuições do fiscal técnico do contrato

O fiscal técnico acompanhará diretamente a execução dos serviços, verificando se os itens atendem às especificações técnicas do Termo de Referência, do contrato e da respectiva ordem de fornecimento.

Compete ao fiscal técnico, entre outras atribuições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- acompanhar a entrega indicados pela Administração;
- verificar se os itens entregues correspondem aos quantitativos e especificações solicitadas;
- registrar ocorrências relacionadas à execução;
- notificar a contratada sobre falhas, vícios ou desconformidades;
- determinar prazos para correção de irregularidades;
- acompanhar a correção das falhas apontadas;
- comunicar ao gestor situações que demandem providências superiores;
- subsidiar o recebimento provisório e definitivo dos serviços;
- propor glosa, recusa ou rejeição total ou parcial dos serviços quando houver descumprimento contratual.

O fiscal técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, com a descrição necessária para a regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Registros da fiscalização

A fiscalização deverá manter registros formais da execução contratual, podendo utilizar relatórios, checklists, fotografias, vídeos, atas, mensagens eletrônicas, notificações, termos de recebimento ou outros documentos aptos a demonstrar a conformidade ou desconformidade dos serviços.

Os registros poderão conter, entre outros elementos:

- número da ordem do fornecimento;
- itens solicitados;
- itens efetivamente entregues;
- horário de chegada da contratada;
- condições dos equipamentos;
- ocorrências durante a execução;
- falhas constatadas;
- providências adotadas;
- eventual recusa ou glosa;
- recebimento provisório e definitivo.

6.8. Procedimento em caso de irregularidades

Identificada qualquer inexactidão, falha, atraso, vício, defeito, risco ou irregularidade na execução contratual, o fiscal técnico deverá notificar a contratada para adoção das providências corretivas necessárias.

A contratada deverá corrigir as irregularidades nos prazos previstos no modelo de execução do objeto. A ausência de correção no prazo estabelecido poderá ensejar recusa do serviço, glosa de valores, retenção de pagamento, aplicação de sanções e demais providências administrativas cabíveis.

6.9. Recebimento provisório dos serviços

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega, mediante verificação inicial pelo fiscal técnico ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução.

Para fins de recebimento provisório, o fiscal deverá verificar, no mínimo:

- se os itens solicitados foram entregues no local indicado;
- se os quantitativos correspondem à ordem de fornecimento;
- se os documentos técnicos obrigatórios foram apresentados, quando aplicável;
- se há vícios, pendências ou desconformidades aparentes.

O recebimento provisório não afasta a obrigação da contratada de manter em pleno funcionamento durante todo o período de utilização.

6.10. Recebimento definitivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

O recebimento definitivo ocorrerá após verificação pelo fiscal ou gestor de que os serviços foram fornecidos conforme solicitado, sem pendências, danos ou desconformidades não sanadas.

O recebimento definitivo ficará condicionado:

- à confirmação da execução integral da ordem de fornecimento;
- à inexistência de pendências técnicas não corrigidas;
- à inexistência de danos ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes da atuação da contratada;
- à apresentação dos documentos exigidos para liquidação;
- ao atesto do fiscal ou gestor responsável.

Havendo divergência quanto à quantidade, qualidade, dimensão, prazo, funcionamento ou conformidade dos itens, a Administração deverá comunicar a contratada para correção, substituição, reexecução ou apresentação de justificativa.

6.11. Liquidação da despesa

Recebido definitivamente o objeto, será iniciado o procedimento de liquidação da despesa, no prazo de até 10 dias úteis, prorrogável por igual período, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando necessário.

A liquidação somente ocorrerá após a verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos documentos comprobatórios da execução, no atesto do fiscal ou gestor e na conformidade da nota fiscal com os itens efetivamente entregues.

Para fins de liquidação, poderão ser exigidos, entre outros documentos:

- nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
- ordem de fornecimento correspondente;
- relatório ou atesto de execução;
- comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigidos;
- comprovação de correção de pendências, se houver;
- demais documentos previstos no contrato ou solicitados pela Administração.

6.12. Divergência entre o executado e o faturado

Havendo divergência quanto à dimensão, quantidade, qualidade, prazo ou valor dos itens fornecidos, a Administração comunicará a contratada para correção da inconsistência no prazo de até 3 dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

Quando houver parcela incontroversa, a Administração poderá solicitar a emissão ou adequação da nota fiscal correspondente à parte regularmente executada, sem prejuízo da análise da parcela controvertida. A parcela controversa somente será liquidada e paga após a correção da pendência, comprovação da execução ou decisão administrativa favorável à contratada.

6.13. Pagamento

O pagamento será realizado somente em relação aos itens efetivamente solicitados, executados, recebidos definitivamente, atestados e liquidados pela Administração.

Não serão pagos itens:

- não solicitados por ordem de fornecimento;
- executados em desacordo com as especificações;
- não recebidos pela Administração;
- recusados pelo fiscal;
- executados com quantitativo superior ao autorizado, salvo prévia autorização formal;
- que apresentem pendências não sanadas;
- que estejam desacompanhados dos documentos exigidos para liquidação.

6.14. Glosas e retenções

A Administração poderá promover glosa total ou parcial dos valores faturados quando verificar:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- execução parcial;
- atraso injustificado;
- ausência de item solicitado;
- fornecimento de equipamento inferior ao contratado;
- falha de funcionamento não corrigida;
- ausência de equipe técnica exigida;
- não apresentação de documentos obrigatórios;
- dano ao patrimônio público ou a terceiros;
- qualquer outra desconformidade que comprometa a execução contratual.

6.15. Manutenção das condições de habilitação

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e demais documentos previstos no edital.

A constatação de irregularidade poderá ensejar notificação para regularização, retenção de pagamento nos limites legais, aplicação de sanções e demais providências cabíveis.

6.16. Processo administrativo de responsabilização

Quando houver indícios de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, atraso injustificado, fraude, má-fé ou outra conduta passível de sanção, o gestor do contrato deverá adotar providências para formalização de processo administrativo de responsabilização, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

6.17. Relatório final da contratação

Ao final da vigência contratual, quando cabível, o gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre:

- cumprimento dos objetivos da contratação;
- desempenho da contratada;
- principais ocorrências registradas;
- sanções eventualmente aplicadas;
- glosas realizadas;
- qualidade dos serviços prestados;
- dificuldades encontradas na fiscalização;
- recomendações para futuras contratações;
- necessidade de aprimoramento das especificações ou do modelo de execução.

O relatório final deverá ser juntado aos autos do processo administrativo e poderá subsidiar futuras contratações da Administração.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e pagamento têm por finalidade estabelecer a forma objetiva pela qual a Administração verificará o fornecimento efetivamente entregues, realizará o recebimento, promoverá a liquidação da despesa e efetuará o pagamento à contratada.

O fluxo ordinário da despesa observará a seguinte sequência:

Fornecimento → recebimento provisório → recebimento definitivo → liquidação da despesa → pagamento.

Somente serão pagos itens efetivamente solicitados pela Secretaria de Educação, regularmente entregues pela contratada, recebidos, atestados e liquidados na forma prevista neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

7.1. Critério de medição dos serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

A medição dos serviços será realizada por demanda, considerando cada Ordem de fornecimento, ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

Cada medição deverá observar:

- os itens efetivamente solicitados;
- os quantitativos autorizados;
- o local de execução;
- o período de utilização;
- o atesto do fiscal ou servidor responsável.

A medição será realizada com base na unidade de contratação de cada item, podendo ser por diária, unidade, metro, conjunto.

7.2. Passíveis de pagamento

Serão considerados passíveis de pagamento os fornecimentos que atenderem cumulativamente às seguintes condições:

- tenham sido previamente solicitados ou autorização formal da Administração;
- estejam em conformidade com as especificações técnicas contratadas;
- tenham sido recebidos provisória e definitivamente, quando aplicável;
- tenham sido atestados pelo fiscal ou gestor do contrato;
- estejam acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos;
- não apresentem pendências técnicas, administrativas ou documentais impeditivas da liquidação.

Não serão pagos fornecimento sem autorização formal, em quantidade superior à solicitada, em desconformidade com o contrato ou recusados pela fiscalização.

7.3. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega, antes do início do da assinatura do contrato.

O fiscal técnico ou servidor designado deverá verificar, no mínimo:

- se os itens entregues correspondem as especificações;
- se os quantitativos estão corretos;
- se há vícios, falhas ou desconformidades aparentes.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do fornecimento nem afasta a responsabilidade da contratada por falhas verificadas durante a execução do contrato.

7.4. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado após a verificação final do fiscal.

Para o recebimento definitivo, deverão ser observadas as seguintes condições:

- Entrega integral da solicitação;
- Condições adequadas de todos os itens;
- inexistência de pendências técnicas não sanadas;
- inexistência de danos ao patrimônio público ou a terceiros causados pela contratada;
- apresentação dos documentos exigidos;
- conformidade entre dos itens entregues e os valores constantes da nota fiscal;
- atesto do fiscal ou gestor do contrato.

Havendo falhas, pendências ou divergências, o recebimento definitivo poderá ser suspenso até que a contratada promova a correção necessária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

7.5. Correção de irregularidades antes da liquidação

Constatada divergência quanto à quantidade, qualidade, dimensão, funcionamento, prazo, valor ou qualquer outra condição contratual, a Administração comunicará formalmente a contratada para correção da irregularidade.

A contratada deverá sanar a pendência no prazo de até 3 dias úteis, contado do recebimento da comunicação, salvo prazo menor fixado pelo fiscal em razão da urgência ou da natureza da falha.

Enquanto não houver o saneamento da irregularidade, o prazo para liquidação da despesa ficará suspenso em relação à parcela controvertida.

Quando houver parcela incontroversa, a Administração poderá autorizar a emissão ou adequação da nota fiscal apenas em relação aos serviços regularmente executados e aceitos.

7.6. Liquidação da despesa

Após o recebimento definitivo do objeto, será iniciada a etapa de liquidação da despesa, mediante verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos documentos comprobatórios da execução contratual.

No momento da liquidação, o servidor responsável deverá verificar na nota fiscal ou documento fiscal equivalente, entre outros elementos:

- prazo de validade do documento fiscal;
- data de emissão;
- dados da contratada;
- dados do órgão contratante;
- número do contrato, empenho ou ordem de fornecimento;
- descrição dos itens entregues;
- quantitativos entregues;
- valor total a pagar;
- eventual destaque de retenções tributárias;
- compatibilidade entre a nota fiscal, e a ordem de fornecimento e o atesto da fiscalização.

Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento obrigatório ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará sobrestado até que a contratada promova o saneamento da pendência.

7.7. Documentos necessários para pagamento

Para fins de liquidação e pagamento, a contratada deverá apresentar, quando exigido pela Administração:

- nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
- ordem de fornecimento correspondente;
- atesto de execução emitido pelo fiscal ou gestor;
- certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidas;
- comprovação de manutenção das condições de habilitação;
- comprovação válida de opção pelo Simples Nacional, se for o caso;
- demais documentos previstos no contrato ou solicitados pela Administração.

A ausência de qualquer documento indispensável poderá impedir a liquidação e o pagamento até a devida regularização.

7.8. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, regular liquidação da despesa e apresentação da documentação exigida, observadas as condições estabelecidas no contrato e a disponibilidade financeira da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- pagamento em até 30 dias, contados da regular liquidação da despesa;

O prazo de pagamento somente terá início após a efetiva liquidação da despesa, não sendo computado o período em que houver pendência atribuída à contratada.

7.9. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica, preferencialmente por PIX, TED ou outro meio bancário oficial, em conta de titularidade da contratada, previamente indicada em documento fiscal ou cadastro próprio.

Considera-se como data do pagamento o dia em que for emitida a respectiva ordem bancária pela Administração.

A contratada será responsável por informar corretamente seus dados bancários, não se responsabilizando a Administração por atraso decorrente de erro nas informações prestadas.

7.10. Atualização financeira em caso de atraso

Em caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, poderá incidir atualização financeira sobre o valor devido, conforme previsão contratual, utilizando-se como referência a taxa SELIC, contada a partir do termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva emissão da ordem bancária.

Não haverá atualização financeira quando o atraso decorrer de:

- erro na nota fiscal;
- ausência de documentação obrigatória;
- pendência de regularidade fiscal ou trabalhista;
- divergência entre o serviço executado e o faturado;
- necessidade de correção, substituição;
- fato imputável à contratada.

7.11. Vedação ao pagamento antecipado

Não será admitido pagamento antecipado, salvo hipótese excepcional devidamente justificada, prevista no aviso de dispensa ou contrato e admitida pela legislação aplicável.

Como regra, o pagamento somente ocorrerá após a entrega definitiva dos itens solicitados, recebimento definitivo, liquidação da despesa e atesto pela Administração.

7.12. Encerramento do procedimento de pagamento

O procedimento de pagamento de cada ordem de fornecimento será considerado encerrado após:

- recebimento definitivo;
- emissão do atesto;
- apresentação da nota fiscal e documentos exigidos;
- liquidação regular da despesa;
- realização das retenções tributárias cabíveis;
- emissão da ordem bancária;
- registro do pagamento no processo administrativo.

Somente serão pagos os valores correspondentes aos itens efetivamente entregues, aceitos e atestados pela Administração.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade Dispensa de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

Licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Aviso de Dispensa, neste Termo de Referência e nos demais anexos do processo Administrativo.

A contratação terá por finalidade selecionar empresa apta à para o fornecimento demandados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma parcelada, conforme a necessidade dos órgãos participantes, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

8.1. Modalidade licitatória

A modalidade adotada será Dispensa de Licitação, por se tratar de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Aviso de Dispensa e no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

O procedimento será publicado e aberto durante 3 (três) dias úteis, assegurando a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes, a seleção da proposta mais vantajosa e a observância dos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Critério de julgamento

O critério de julgamento será o de menor preço, observadas as especificações técnicas, quantidades estimadas, condições de execução, exigências de habilitação e demais requisitos previstos no Aviso de Dispensa e neste Termo de Referência.

O julgamento ocorrer, global, devendo ser adotada a forma que melhor atenda ao interesse público, à competitividade e à eficiência da execução contratual.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, desde que:

- atenda integralmente às especificações do objeto;
- observe os prazos e condições de execução;
- contemple todos os custos diretos e indiretos da contratação;
- esteja compatível com os preços praticados no mercado;
- seja considerada exequível pela Administração;
- o licitante comprove o atendimento aos requisitos de habilitação.

8.3. Forma de fornecimento

A forma de fornecimento será parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

O fornecimento serão solicitados mediante emissão de Ordem de Fornecimento, ou instrumento equivalente, contendo os itens, quantitativos, local, data, horário e demais condições específicas da execução.

Cada demanda constituirá ciclo próprio de execução, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento, observadas as regras deste Termo de Referência.

8.4. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar documentação relativa à:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal, social e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira;
- qualificação técnica;
- declarações obrigatórias.

A documentação deverá estar válida na data da sessão pública ou na data de sua verificação pela Administração, conforme disciplinado no edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

8.5. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica do licitante, conforme o caso:

8.5.1. Empresário individual

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5.2. Microempreendedor Individual — MEI

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial competente.

8.5.3. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal — SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada — EIRELI

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- documento comprobatório de seus administradores.

8.5.4. Sucursal, filial ou agência

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.5.5. Sociedade simples

- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- prova da indicação dos seus administradores.

8.5.6. Cooperativa

- Ata de fundação;
- estatuto social em vigor;
- ata da assembleia que aprovou o estatuto;
- documentos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;
- registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

8.5.7. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País

- Decreto de autorização;
- demais documentos exigidos pela legislação brasileira.

8.5.8. Documentos dos sócios e administradores

- Documentos oficiais de identificação dos sócios, administradores ou representantes legais, quando exigidos para comprovação da representação.

8.5.9. Alterações ou consolidação

Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação vigente.

8.6. Regularidade fiscal, social e trabalhista

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1. Inscrição cadastral

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

8.6.2. Cadastro de contribuintes

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.6.3. Regularidade perante a Fazenda Nacional

- 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

da Fazenda Nacional — PGFN, referente aos tributos federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias.

8.6.4. Regularidade perante o FGTS

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS.

8.6.5. Regularidade trabalhista

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa.

8.6.6. Regularidade perante a Fazenda Estadual

- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa relativa aos tributos estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde a empresa for sediada.

8.6.7. Regularidade perante a Fazenda Municipal

- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa relativa aos tributos municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município onde a empresa for sediada.

8.6.8. Microempresa e empresa de pequeno porte

Caso o licitante seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresente alguma restrição.

Havendo restrição, será assegurado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições e prazos estabelecidos no edital.

8.6.9. Isenção tributária

Caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente admitido em lei.

8.6.10. Consulta a cadastros restritivos

A Administração poderá verificar a situação do licitante nos seguintes cadastros:

- Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;
- demais cadastros oficiais aplicáveis.

8.9. Observações sobre as certidões

As certidões apresentadas deverão estar dentro do respectivo prazo de validade.

Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 dias, contado da data de sua emissão, salvo disposição legal ou editalícia diversa.

As certidões extraídas pela internet somente terão validade após confirmação de autenticidade pela Administração, quando necessário.

A certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional deverá observar a forma unificada de comprovação de regularidade fiscal relativa aos tributos federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias, conforme normativos da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.10. Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.10.1. Certidão negativa de falência

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.11. Qualificação técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de documentos que demonstrem a aptidão do licitante para executar serviços compatíveis com o objeto da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

8.11.1. Atestado de capacidade técnica

O licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços de natureza compatível, em características, quantidades e complexidade tecnológica e operacional com o objeto da contratação ou com o item/lote pertinente.

Os atestados deverão conter, preferencialmente:

- identificação da contratante;
- identificação da contratada;
- descrição dos itens solicitados;
- quantitativos entregues;
- identificação e assinatura do responsável pela emissão.

A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificar a autenticidade e a compatibilidade dos atestados apresentados, tais como contratos, notas fiscais, ordem de fornecimento, relatórios, publicações oficiais, endereço da contratante e local de execução do objeto.

8.11.2. Atestado emitido por órgão público

Quando o atestado for emitido por órgão ou entidade da Administração Pública, poderá ser exigida, para fins de comprovação complementar, cópia do contrato administrativo, nota de empenho, extrato de publicação ou outro documento oficial que demonstre a efetiva execução do objeto.

8.11.3. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado

Quando o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, a Administração poderá solicitar documentos complementares que comprovem a legitimidade da contratação, tais como:

- cópia do contrato firmado entre as partes;
- notas fiscais;
- comprovantes de pagamento;
- identificação do responsável legal pela emissão;
- ato constitutivo da empresa emitente;
- outros documentos aptos a confirmar a veracidade das informações.

8.11. Declarações obrigatórias

Além dos documentos de habilitação, o licitante deverá apresentar as declarações exigidas no aviso de dispensa

8.11. Aceitabilidade da proposta

A proposta vencedora deverá ser compatível com os preços de mercado e com os valores estimados pela Administração.

A Administração poderá realizar diligências para verificar:

- exequibilidade dos preços;
- compatibilidade da proposta com as especificações técnicas;
- inclusão de todos os custos necessários à execução;
- conformidade dos itens ofertados;
- capacidade de atendimento dos prazos;
- regularidade dos documentos apresentados.

Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às especificações do aviso de dispensa;
- apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- apresentarem valores acima do limite admitido, quando houver;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- contiverem vícios insanáveis;
- não comprovarem, quando solicitado, a viabilidade de execução pelo preço ofertado.

8.11. Custos incluídos na proposta

A proposta deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, entre outros:

- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- transporte;
- deslocamento;
- assistência técnica;
- emissão de documentos técnicos obrigatórios;
- tributos;
- demais despesas necessárias ao cumprimento integral do contrato.

Não será admitida cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de custos que deveriam estar incluídos na proposta.

8.11. Diligências

A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e pelo edital.

As diligências poderão ser utilizadas, entre outras finalidades, para:

- confirmar autenticidade de atestados;
- verificar certidões;
- consultar cadastros oficiais;
- esclarecer dados da proposta;
- confirmar informações técnicas;
- verificar a exequibilidade dos preços;
- complementar informações formais que não alterem a substância da proposta.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, observando-se parâmetros compatíveis com o objeto, com a realidade de mercado e com os valores praticados em contratações públicas semelhantes.

A formação dos preços estimados considerou fontes diversificadas de consulta, com o objetivo de conferir maior segurança, razoabilidade e representatividade aos valores apurados, evitando distorções decorrentes de preços isolados, inexequíveis, excessivamente elevados ou incompatíveis com a realidade do mercado.

9.1. Fontes utilizadas para formação dos preços

Para a composição da estimativa de preços, foram observadas as seguintes fontes de pesquisa:

- Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, através do SICC - Sistema Integrado de Compras e Contratações, referentes a contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas.

9.2. Critério de apuração dos valores estimados

Os valores estimados foram obtidos mediante análise comparativa dos preços coletados, considerando a compatibilidade entre os itens pesquisados e os serviços pretendidos pela Administração.

Na análise dos preços, foram observados, entre outros aspectos:

- descrição e especificação dos itens;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
 Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- unidade de medida;
- porte e complexidade dos serviços;

9.3. Fórmula de cálculo utilizada

Para a definição do valor estimado de cada item, foi utilizada a média aritmética simples dos preços considerados válidos na pesquisa.

A média aritmética consiste na soma de todas as cotações válidas dividida pelo número de cotações utilizadas, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Média Aritmética} = \frac{P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n}{n}$$

Onde:

- $P_1, P_2, P_3, \dots, P_n$ representam os preços válidos coletados;
 - n representa o número de preços utilizados na composição da média.
- Assim, para cada item, o valor estimado foi calculado com base na seguinte lógica:

$$\text{Valor Estimado do Item} = \frac{\text{Soma dos Preços Válidos Coletados}}{\text{Quantidade de Preços Válidos}}$$

9.4. Ausência de sigilo do orçamento estimado

O orçamento estimado da contratação não será sigiloso.

Assim, os valores estimados pela Administração poderão constar expressamente no aviso de dispensa, no Termo de Referência, na planilha orçamentária ou nos demais anexos do processo licitatório, possibilitando maior transparência, controle social e adequada formulação das propostas pelos licitantes.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
32.	10	UN	AGOGÔ DUPLO CROMADO	R\$ 142,06	R\$ 1.420,60
33.	15	UN	APITO FOX 40	R\$ 67,62	R\$ 1.014,30
34.	10	UN	ATABAQUE 50 CM	R\$ 456,11	R\$ 4.561,10
35.	100	UN	BAMBOLÊ 50 CM	R\$ 8,82	R\$ 882,00
36.	10	UN	BERIMBAL PROFISSIONAL ENVERNIZADO	R\$ 231,28	R\$ 2.312,80
37.	10	UN	BOLA DE BASQUETE	R\$ 175,31	R\$ 1.753,10
38.	10	UN	BOLA DE FUTEBOL CAMPO	R\$ 168,20	R\$ 1.682,00
39.	15	UN	BOLA DE FUTSAL	R\$ 165,88	R\$ 2.488,20
40.	20	UN	BOLA DE HANDBOL	R\$ 87,93	R\$ 1.758,60
41.	20	UN	BOLA DE PING PONG PACOTE COM 06 UNIDADES	R\$ 18,21	R\$ 364,20
42.	20	UN	BOLA PINGO DE LEITE	R\$ 10,87	R\$ 217,40
43.	20	UN	BOLA DE VÔLEI	R\$ 169,33	R\$ 3.386,60
44.	10	UN	BOMBA DE ENCHER BOLA	R\$ 36,46	R\$ 364,60
45.	10	UN	CARTÃO ÁRBITRO	R\$ 34,23	R\$ 342,30
46.	200	UN	COLETES ESPORTIVOS ABERTOS NAS LATERAIS (VÁRIAS CORES)	R\$ 11,79	R\$ 2.358,00
47.	20	UN	KIT CONE (COM 10 CONES)	R\$ 71,99	R\$ 1.439,80
48.	50	UN	CORDA (PULA CORDA)	R\$ 19,16	R\$ 958,00
49.	20	UN	CUBO MÁGICO	R\$ 18,53	R\$ 370,60
50.	20	UN	DOMINÓ DE OSSO	R\$ 29,35	R\$ 587,00
51.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (XADREZ) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRAVEL CLASSICO	R\$ 52,30	R\$ 1.046,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra

Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

52.	20	UN	JOGO DE TABULEIRO (DAMA) MADEIRA PROFISSIONAL DOBRÁVEL CLASSICO	R\$ 51,00	R\$ 1.020,00
53.	25	UM	LEGO DE 100 A 140 PEÇAS	R\$ 64,08	R\$ 1.602,00
54.	10	UN	PANDEIRO PROFESSIONAL	R\$ 97,66	R\$ 976,60
55.	50	UN	PETECA	R\$ 13,58	R\$ 679,00
56.	40	UN	QUEBRA-CABEÇA 100 PEÇAS	R\$ 34,00	R\$ 1.360,00
57.	6	UN	KIT COMPLETO PARA TÊNIS DE MESA (PING PONG) - CONTENDO 2 RAQUETES ERGONÔMICAS DE ALTA DURABILIDADE, 3 BOLINHAS OFICIAIS PARA JOGO E 1 REDE AJUSTÁVEL PARA INSTALAÇÃO EM MESAS PADRÃO.	R\$ 69,18	R\$ 415,08
58.	10	UN	REDE, DE FUTSAL, PAR DE REDE DE GOL PARA FUTSAL (FUTEBOL DE SALAO), FIO 4 MM, MALHA 12X12 VEU - MEDIDAS DE 3.00 X 2.20 X 0,40 X 0,80 METROS.	R\$ 510,00	R\$ 5.100,00
59.	10	UN	REDE DE VÔLEI	R\$ 228,67	R\$ 2.286,70
60.	30	CAIXAS	TINTA DE TECIDOS 12 CORES	R\$ 36,83	R\$ 1.104,90
61.	50	CAIXAS	TINTA GUACHE 12 CORES	R\$ 23,40	R\$ 1.170,00
62.	40	UND	UNO	R\$ 25,25	R\$ 1.010,00

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**ÓRGÃO:** 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DA SERRA**AÇÃO:** 2.033 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS**AÇÃO:** 8.890 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%**AÇÃO:** 2.109 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL - CHECHES**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo**FONTE DE RECURSO:** 15001001 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino**FONTE DE RECURSO:** 15500000 - Transferência do Salário Educação**FONTE DE RECURSO:** 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos**FONTE DE RECURSO:** 15420000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT**10.1-** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026.**11- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas durante a licitação, a execução do contrato, da ordem de fornecimento ou de instrumento equivalente, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente dos arts. **155 a 163**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal eventualmente cabível.

A aplicação de qualquer sanção dependerá de **processo administrativo regular**, assegurados o **contraditório**, a **ampla defesa** e o prazo de defesa de **15 dias úteis**, contado da intimação do interessado, conforme previsto no **art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.1. Infrações administrativas

Constituem infrações administrativas, entre outras condutas previstas na legislação, no aviso de dispensa, no contrato e neste Termo de Referência:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

11.1.1. Inexecução parcial ou total do contrato

Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

Incluem-se nessa hipótese, entre outras condutas:

- deixar de entregar os itens solicitados;
- executar apenas parte do objeto contratado;
- não cumprir os prazos de entrega;
- entregar os itens fora das especificações;
- paralisar injustificadamente a execução;
- deixar de corrigir falhas apontadas pela fiscalização;

11.1.2. Não entrega de documentação ou não manutenção da proposta

Deixar de entregar a documentação exigida para para a assinatura do contrato, ou para fins de liquidação e pagamento.

Também constitui infração:

- não manter a proposta apresentada;
- deixar de comprovar condições de habilitação;
- não apresentar documentos técnicos exigidos;
- não renovar certidões necessárias;
- não apresentar comprovação de regularidade fiscal, trabalhista ou técnica, quando exigida;

11.1.3. Não celebração do contrato ou instrumento equivalente

Não celebrar o contrato, não aceitar a ordem de fornecimento dentro do prazo de validade da proposta, sem motivo justificado aceito pela Administração.

Essa conduta poderá caracterizar descumprimento grave, especialmente quando causar prejuízo ao planejamento do evento ou à continuidade dos serviços públicos.

11.1.4. Falsidade documental ou declaração falsa

Apresentar declaração ou documentação falsa durante o processo, a execução contratual ou qualquer fase do processo administrativo.

Incluem-se nessa hipótese:

- atestado de capacidade técnica falso;
- declaração falsa de enquadramento como ME, EPP ou MEI;
- declaração falsa de regularidade;
- documento fiscal, trabalhista, previdenciário ou técnico falso;
- declaração falsa sobre cumprimento de requisitos do aviso de dispensa;
- informação inverídica prestada à fiscalização ou ao gestor do contrato.

Essa conduta possui gravidade elevada e poderá ensejar sanções mais severas.

11.1.5. Comportamento inidôneo

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

Considera-se comportamento inidôneo toda conduta incompatível com a boa-fé, a ética, a probidade e a confiança necessárias à relação com a Administração Pública, tais como:

- agir de má-fé perante a Administração;
- tentar induzir servidor público a erro;
- criar embaraços indevidos à fiscalização;
- abandonar injustificadamente a execução;
- omitir informações relevantes;
- praticar atos incompatíveis com a lisura do procedimento licitatório ou da execução contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

11.1.6. Atos lesivos à Administração Pública

Praticar atos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013**, conhecida como Lei Anticorrupção.

Incluem-se nessa hipótese, entre outros:

- prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público;
- financiar, custear ou patrocinar prática de ato ilícito;
- utilizar interposta pessoa para ocultar interesses ou identidade;
- dificultar investigação ou fiscalização;
- fraudar contrato público;
- frustrar o caráter competitivo da licitação.

11.2. Sanções administrativas aplicáveis

Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao licitante ou contratado as seguintes sanções, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**:

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

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, especialmente a multa com as demais penalidades, observados a gravidade da conduta, o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Advertência

A sanção de advertência poderá ser aplicada quando houver inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigação contratual de menor gravidade, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais severa.

A advertência será registrada no processo administrativo e servirá como histórico para eventual dosimetria em caso de novas infrações.

11.2.2. Multa

A multa poderá ser aplicada em razão de atraso, descumprimento contratual, inexecução parcial ou total, falha na execução ou outra conduta prevista no aviso de dispensa, contrato ou instrumento equivalente.

Sem prejuízo de percentuais específicos previstos no contrato, poderão ser adotados os seguintes parâmetros:

- **multa moratória** por atraso injustificado na execução, substituição ou correção;
- **multa compensatória** por inexecução parcial ou total do objeto;
- **multa por descumprimento de obrigação acessória**, como ausência de documentação técnica, ausência de equipe, falta de preposto ou não atendimento à fiscalização.

A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração, cobrada administrativamente ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. O impedimento impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de **3 anos**, conforme a gravidade da infração.

Poderá ser aplicada, especialmente, nos casos de:

- não manter a proposta;
- não celebrar o contrato ou instrumento equivalente;
- retardar a execução sem justificativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Estado da Bahia****Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra**

Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- deixar de entregar documentação exigida;
- apresentar conduta que comprometa a regularidade da contratação.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nos casos de maior gravidade, especialmente quando houver:

- apresentação de documentação falsa;
- declaração falsa;
- fraude à licitação;
- fraude na execução contratual;
- comportamento inidôneo;
- prática de ato lesivo à Administração Pública;
- conduta dolosa destinada a frustrar os objetivos da licitação.

11.3. Critérios para aplicação das sanções

Na aplicação das sanções, a Administração observará os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando, entre outros elementos:

- natureza e gravidade da infração;
- prejuízos causados à Administração;
- vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- reincidência;
- histórico de execução contratual;
- grau de culpa ou dolo;
- adoção de medidas corretivas pela contratada;
- cooperação da contratada para solução do problema.

11.4. Circunstâncias agravantes

Poderão ser consideradas circunstâncias agravantes, entre outras:

- reincidência em falhas já notificadas;
- recusa injustificada em corrigir irregularidades;
- abandono da execução;
- comprometimento da segurança dos participantes;
- apresentação de documento falso;
- conduta dolosa;
- tentativa de ocultar falha ou induzir a Administração a erro;
- dano ao patrimônio público ou a terceiros.

11.5. Circunstâncias atenuantes

Poderão ser consideradas circunstâncias atenuantes, entre outras:

- correção espontânea da falha antes de notificação formal;
- comunicação prévia de fato impeditivo devidamente comprovado;
- inexistência de prejuízo à Administração;
- adoção imediata de medidas saneadoras;
- colaboração com a fiscalização;
- histórico satisfatório de execução;
- ocorrência de caso fortuito ou força maior devidamente demonstrado.

11.6. Processo administrativo de responsabilização

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão ou agente competente, conforme o caso, nos termos do **art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021** e da regulamentação aplicável.

O processo deverá assegurar ao interessado:

- ciência formal dos fatos imputados;
- acesso aos autos;
- prazo de **15 dias úteis** para apresentação de defesa;
- possibilidade de produção de provas admitidas em direito;
- decisão motivada da autoridade competente;
- possibilidade de recurso, nos termos da legislação e do edital.

A ausência de contraditório e ampla defesa poderá invalidar a sanção aplicada.

11.7. Notificação e defesa

O licitante ou contratado será notificado formalmente para apresentar defesa no prazo legal, contado da data da intimação.

A notificação deverá conter, sempre que possível:

- identificação do processo administrativo;
- descrição objetiva da conduta imputada;
- indicação das cláusulas violadas;
- sanções eventualmente cabíveis;
- prazo para apresentação de defesa;
- local ou meio eletrônico para envio da manifestação;
- informação sobre acesso aos autos.

A defesa deverá ser analisada de forma motivada pela Administração antes da aplicação de qualquer penalidade.

11.8. Aplicação cumulativa das sanções

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas, quando cabível.

A aplicação de uma sanção não afasta:

- o dever de reparar danos causados à Administração;
- a possibilidade de rescisão contratual;
- a glosa de valores indevidos;
- a retenção de pagamentos nos limites legais;
- a cobrança administrativa ou judicial de prejuízos;
- a comunicação a órgãos de controle ou autoridades competentes, quando necessário.

11.9. Registro das penalidades

As sanções aplicadas serão registradas no processo administrativo correspondente e, quando cabível, nos cadastros oficiais competentes, inclusive:

- Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;
- demais sistemas ou cadastros previstos na legislação aplicável.

O registro deverá observar a natureza da sanção, o prazo de duração e os efeitos previstos em lei.

11.10. Reparação de danos

A aplicação de sanções administrativas não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em razão de sua conduta.

Poderão ser objeto de ressarcimento, entre outros:

- danos ao patrimônio público;
- custos adicionais suportados pela Administração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- contratação emergencial de terceiro para substituição da contratada;
- multas, indenizações ou despesas causadas por falha da contratada;

11.11. Rescisão contratual

Sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua extinção, conforme hipóteses previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no aviso de dispensa, no contrato ou instrumento equivalente.

A extinção contratual deverá ser precedida de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, salvo nas hipóteses em que a legislação admitir providência imediata para resguardar o interesse público.

11.12. Responsabilidade por atos lesivos

A apuração de atos lesivos previstos na **Lei Federal nº 12.846/2013** poderá ocorrer de forma autônoma ou articulada ao processo administrativo de responsabilização previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme a natureza da conduta e a competência da autoridade responsável.

A eventual responsabilização com fundamento na Lei Anticorrupção não afasta a aplicação das sanções previstas na legislação de licitações e contratos administrativos, quando cabíveis.

11.13- Multa:

1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis;
 2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
 3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e
 4. 1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).
- iv.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iv.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

11.14.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Estado da Bahia****Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra**

Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.19. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12- ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.6.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.2. Indenizações e multas.

13. EXTINÇÃO DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

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

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

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

- a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

13.3.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.2. Indenizações e multas.

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

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

14- DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS FINAIS:

14.1 - A proposta final do licitante melhor classificado, que deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação, e deverá:

14.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2 - conter a indicação do endereço de e-mail, número de telefones/celulares para contato, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.1.3 - conter especificações e características detalhadas dos produtos cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Termo de Referência.

14.1.4 - constar de nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar contratos com o Município.

14.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

18.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

14.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

últimos.

14.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Aviso de Dispensa, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14.8. A exequibilidade das propostas:

14.8.1- Se constatada a presunção de inexecuibilidade do preço final proposto, deverá ser efetuada diligências, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/2023, para permitir ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, por meio da apresentação de planilha de custos e respectivas cópias de notas fiscais ou propostas de fornecedores, ou outros documentos probatórios hábeis.

14.8 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

14.8.1 - Conter vícios insanáveis;

14.8.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.8.3 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

14.4.4 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.4.5 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

14.5 - DA ANÁLISE DE PREÇOS E DA PRESUNÇÃO DE INEXEQUIBILIDADE

14.5.1 - Para fins de julgamento objetivo, a presunção de inexecuibilidade será ativada se a proposta atender, cumulativamente, a duas condições:

- a) Seu valor global for inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração; E
- b) Seu valor global for inferior a 70% (setenta por cento) da média das propostas válidas.

14.5.2 - A média das propostas válidas será calculada considerando apenas as propostas finais inferiores ao valor orçado pela Administração e superiores a 50% (cinquenta por cento) de tal valor.

14.6 - DOS PROCEDIMENTOS DE DILIGÊNCIA E COMPROVAÇÃO

14.6.1 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, o Pregoeiro efetuará diligência para permitir ao licitante demonstrar a viabilidade de seu preço, conforme o art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

14.6.2 - O prazo para a diligência será de 24 (vinte e quatro) horas, com encerramento no mesmo horário da abertura. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do agente de contratação, desde que a licitante solicite a prorrogação via chat do sistema antes do encerramento do prazo original.

14.6.3 - Em resposta à diligência, a licitante deverá apresentar, no prazo estabelecido, um dos seguintes conjuntos de documentos:

- a) Conjunto 1 (Comprovação por Histórico de Preços):

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- I - Planilha de custos detalhada, com a indicação dos componentes de formação dos preços.
- II - Notas fiscais de aquisição de produtos similares em períodos anteriores à licitação.

b) Conjunto 2 (Comprovação por Prova e Garantia):

- I - Planilha de custos detalhada.
- II - Orçamentos ou propostas de fornecedores atualizados.
- III - Comprovante de apresentação de garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta final.

14.6.4 - A proposta de preços apresentada em resposta à diligência deverá estar realinhada, com os valores de cada item do lote refletindo o percentual de desconto obtido no valor global final. A licitante deverá aplicar o percentual de desconto de forma igual e uniforme em todos os itens, não sendo permitidos descontos desiguais.

14.6.5 - A garantia terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua apresentação, e poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.6.6 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo prestador, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

14.6.7 - A não apresentação de um dos conjuntos de documentos, conforme o caso, no prazo estipulado, resultará na desclassificação sumária da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, passando a ser convocada a próxima licitante.

15- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da futura contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

15.1.2. A empresa deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.1.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.1.4. Todos os dados pessoais tratados pela empresa deverão ser mantidos em sigilo, com acesso restrito apenas aos profissionais que necessitem dessas informações para a execução dos serviços contratados.

15.1.5. A empresa não poderá transferir dados pessoais a terceiros sem a autorização prévia e por escrito do município, exceto quando exigido por lei.

15.1.6. A empresa deverá garantir o atendimento aos direitos dos titulares dos dados, como acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD.

15.1.7. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a empresa deverá notificar imediatamente o município e adotar todas as medidas necessárias para mitigar os efeitos do incidente.

15.1.8. A empresa deverá permitir auditorias e inspeções pelo município ou por terceiros designados, para verificar a conformidade com as obrigações de proteção de dados.

16.1.9. A empresa deverá garantir que seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais recebam treinamento adequado sobre as práticas de proteção de dados e a importância da conformidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

com a LGPD.

15.1.10. Ao término do contrato, a empresa deverá devolver ou eliminar todos os dados pessoais tratados em nome do município, salvo se houver obrigação legal de retenção

16- DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1- O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

16.2- Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

16.3- A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

16.4- Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, lo sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

17- DO REAJUSTE.

17.1- Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

17.2- O prazo para resposta aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 20 (dez) dias úteis;

17.3- O mesmo índice será aplicado, também, nas hipóteses de eventual prorrogação da vigência contratual, observada a periodicidade legal para reajustamento e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

17.4- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária;

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

17.6- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.7- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.8- Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

17.10- O reajuste será realizado por apostilamento

18- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

18.1. Nos termos do art. 40, inciso V, "b", da Lei nº 14.133/2021, o objeto **será parcelado em 2 (dois) lotes**, sendo:

- **Lote 1:** Brinquedos educativos, materiais e recursos pedagógicos, bolas e demais itens correlatos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- **Lote 2:** Coletes e uniformes.

18.2. A separação se justifica pela **natureza distinta** dos itens do Lote 2, que exigem especificações técnicas próprias de confecção (tecido, tamanho, grade), diferentemente dos itens pedagógicos e recreativos do Lote 1, sendo fornecidos por segmentos empresariais diversos.

18.3. O parcelamento nesses moldes amplia a **competitividade**, permite a participação de fornecedores especializados em cada segmento e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, sem comprometer a economicidade, a fiscalização ou a padronização dos itens, atendendo ao disposto no art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19- CONCLUSÃO

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO
CHAMADA PÚBLICA Nº 006/2025**

O Prefeito Municipal de Bom Jesus da Serra - Ba, em acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 com suas ulteriores alterações, Decreto Municipal nº 016 de 02 de janeiro de 2025 e demais normas e redações aplicáveis, tendo em vista a **Credenciamento nº 006/2025**, cujo objetivo é o *Credenciamento para Contratação de Pessoa Física e/ou Jurídica com o Objetivo de Fornecer Serviços e Peças para Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota Municipal de Bom Jesus Da Serra-Ba*, torna público a HOMOLOGAÇÃO do credenciamento da seguinte pessoa física, conforme planilha abaixo:

Nº	NOME	CNPJ/CPF	LOTE
01	RIAN SOARES SANTOS	116.230.495-20	24, 25, 26 e 27

Bom Jesus da Serra-Ba, 17 de agosto de 2026 - Welton Silva Andrade – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA****Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

RESUMO DE CONTRATO DO CREDENCIAMENTO Nº 006/2025

Nº CONTRATO	CONTRATADA	CPF/CNPJ	SERVIÇOS CREDENCIADOS	DATA ASSINATURA	DATA VIGÊNCIA
008-08/2026	RIAN SOARES SANTOS	116.230.495-20	LOTE: 24, 25, 26 e 27 CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA PLANILHA DO EDITAL	17-08-2026	31/12/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41



Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2026
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, naquele Município, inscrita no **CNPJ sob o nº 16.418.709/0001-41**, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o **Sr. Welton Silva Andrade**, brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº xxxx2262, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº xxx.xxx.835-30 residente e domiciliado na Rua Israel Teixeira, nº 220, Alvorada, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, doravante denominado **PREFEITURA**, neste ato denominada simplesmente **PREFEITURA**, responsável pelo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**, através do **Fundo Municipal de Saúde** com sede na Rua Leovegildo Guedes Moreno, s/n, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.834.940/0001-00, neste ato denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Saúde (Gestora do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), a **Sra. Sandra Aparecida Oliveira de Eça**, brasileira, casada, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxx9920, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF Nº xxx.xxx.605-97, residente domiciliada na Rua Gilson Ferreira Leão, 225, São Jorge, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 033/2026, Processo Administrativo nº 119/2026, RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025, as especificações técnicas constantes do Processo Administrativo descrito, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba e é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01					
1.	OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 10M³ (RECARGA) REGIME COMODATO	M³	1500	R\$ 45,00	R\$ 67.500,00
2.	OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 1M³ (RECARGA) REGIME COMODATO	M³	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
3.	OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 3,5M³ (RECARGA) REGIME COMODATO	M³	50	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$ 80.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 80.000,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

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

- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.
3.2. Além do gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

Secretaria Municipal de Saúde

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO E QUANTITATIVOS

- 4.1. Não será admitida em hipótese alguma, a adesão de outros órgãos à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 20 de agosto de 2026 até 20 de agosto de 2027, 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.1.3. Prorrogada ata, serão os quantitativos inicialmente registrados prorrogados, desde que, seja comprovado preço vantajoso, conforme consta expressamente nessa ATA.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item acima deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas desse instrumento.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA**
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e forma física e será disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, será observado o disposto no item 5.7 e subitens, ficando facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal nº 016, de 02 de Janeiro de 2025 e nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação; -

6.1.3.2. No caso da revisão, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025.

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA**
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso nos termos da Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025.

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito entre os participantes;

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

8.4. Não será realizado as hipóteses de remanejamento entre órgão ou entidade participante.

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

8.6. 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 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA**
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Bom Jesus da Serra, BA – 20 de agosto de 2026.

Welton Silva Andrade
Prefeito Municipal
Contratante

Sandra Aparecida Oliveira de Eça
Gestora do FMS
Contratante

DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGENIO LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 009-08/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, através do **Fundo Municipal de Saúde** E A EMPRESA **DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGENIO LTDA** NOS TERMOS ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, naquele Município, inscrita no CNPJ sob o nº **16.418.709/0001-41**, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o **Sr. Welton Silva Andrade**, brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº xxxx2262, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº xxx.xxx.835-30 residente e domiciliado na Rua Israel Teixeira, nº 220, Alvorada, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, doravante denominada **CONTRATANTE**, através do **Fundo Municipal de Saúde** com sede na Rua Leovegildo Guedes Moreno, s/n, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.834.940/0001-00, neste ato denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Saúde (Gestora do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), a **Sra. Sandra Aparecida Oliveira de Eça**, brasileira, casada, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxx9920, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF Nº xxx.xxx.605-97, residente domiciliada na Rua Gilson Ferreira Leão, 225, São Jorge, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia e do outro lado a empresa **DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGENIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 96.761.986/0001-91, com sede na Av. Brumado, 230, Bairro Zabelê, na cidade de Vitória da Conquista, Bahia, representada neste ato pelo Sr. Israel Sousa Pereira, brasileiro, solteiro, auxiliar administrativo, com registro de identidade nº xxxxx37-61 e cadastro no CPF nº xxx.xxx.695-00, residente e domiciliado na Rua Ibiassucê, nº 247, Bairro Patagônia, Vitória da Conquistam, Bahia, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, com base nos termos da Lei nº 14.133/21 com suas ulteriores alterações e no **Pregão Eletrônico nº 015/2026** e **Ata de Registro de Preços nº 033/2025** resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento de Oxigênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01					
1.	OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 10M ³ (RECARGA) REGIME COMODATO	M ³	1500	R\$ 45,00	R\$ 67.500,00
2.	OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 1M ³ (RECARGA) REGIME COMODATO	M ³	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
3.	OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 3,5M ³ (RECARGA) REGIME COMODATO	M ³	50	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$ 80.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 80.000,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Ata de registro de Preços, se houver;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 20 de agosto de 2026 até 31 de dezembro de 2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25 (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

4.1.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

4.1.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 26.600,00 (vinte e seis mil e seiscentos reais)**.

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados, após o interregno de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme mapa de preços constante nos autos do processo administrativo e o disposto no item.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA**
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA**
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

- 9.2. Entregar o objeto acompanhado, quando aplicável, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

- 1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis;
- 2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- 3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e
- 4. 1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

iv.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA**
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

11.2.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a Administração poderá aplicar as sanções cabíveis e, se for o caso, proceder à rescisão contratual, sem que isso implique prorrogação automática da vigência do contrato.

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e -
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA**
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. Com base no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Portaria Municipal nº 011/2025 fica designado a servidora Sandra Aparecida Oliveira de Eça, como representante da Contratante para Gestão do presente contrato e o servidor Marciano Ramaldes Teixeira, como representante da Contratante para Fiscalização do presente contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

AÇÃO: 2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIT. HOSP. E AMBUL. MED. COMPLEXIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15001002 Material de Consumo

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 16000000 Material de Consumo

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA**
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Bom Jesus da Serra-Ba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim, ajustados, assinam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo - que também o assinam - para que produza seus jurídicos efeitos.

Bom Jesus da Serra-Ba, 20 de agosto de 2026.

Welton Silva Andrade
Prefeito Municipal
Contratante

Sandra Aparecida Oliveira de Eça
Gestora do FMS
Contratante

DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGENIO LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

CONTRATO Nº 008-08/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA, ATRAVÉS DO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A PESSOA FÍSICA **RIAN SOARES SANTOS**, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, com sede na Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia inscrita no CNPJ sob o nº 16.418.709/0001-41, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o **Sr. Welton Silva Andrade**, brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº xxxx2262, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº xxx.xxxx.835-30 residente e domiciliado na Rua Israel Teixeira, nº 220, Alvorada, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, doravante denominado **CREDENCIANTE**, **COOPARTICIPANTES**, o **Fundo Municipal de Saúde** com na sede na Rua Leovegildo Guedes Moreno, s/n, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.834.940/0001-00, neste ato denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Saúde (Gestora do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), a **Sra. Sandra Aparecida Oliveira de Eça**, brasileira, casada, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxx9920, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº xxx.xxx.605-97, residente domiciliada na Rua Gilson Ferreira Leão, 225, São Jorge, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, do **Fundo Municipal de Educação** com na sede na Rua Henrique Pereira Magalhães, s/n, Oliveiras, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 30.708.501/0001-98, neste ato denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Educação (Gestora do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO), a **Sra. Cláudia da Silva Moreno Paiva**, brasileira, casada, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxxx788 39, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº xxx.xxx.065-91, residente domiciliada na Rua Edgar Carneiro, s/n, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, do **Fundo Municipal de Assistência Social** com na sede na Rua 13 de Junho, s/n, Cruzeiro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 15.131.651/0001-98, neste ato denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Assistência Social (Gestora do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), a **Sra. Leila da Silva Andrade**, brasileira, casada, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxxx7316, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº xxx.xxx.345-30, residente domiciliada na Rua Israel Teixeira, 220, Alvorada, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, e a Pessoa Física **RIAN SOARES SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.495-20, residente e domiciliado na Rua da Saudade, SN, Bairro São Jorge, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, doravante designado **CREDENCIADO**, nos termos nos termos do art. 74, IV e 79 da Lei Federal nº 14.133/2022, Decreto Municipal nº 016 de 02 de janeiro de 2025, Decreto Municipal 034/2025, de 09 de Janeiro de 2025, e demais normas complementares, de acordo com o edital de CREDENCIAMENTO Nº 006/2025, resolvem firmar o presente CONTRATO, em conformidade com as condições e cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação por credenciamento, CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM O OBJETIVO DE FORNECER SERVIÇOS E

Credenciamento nº 006/2025 pag. 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

PEÇAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (anexo I).

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. O interesse de credenciamento do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato é de 10 (dez) meses, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação é de 17 de agosto de 2026 até 31 de dezembro de 2026.
- 2.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato
- 2.4. O termo de credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública, mediante notificação formal, sem prejuízo da manutenção das obrigações contraídas durante a vigência do contrato.
- 2.5. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nas legislações vigentes.

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

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, e devendo observar quanto a execução:
- 3.2. O termo de credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública, mediante notificação formal, sem prejuízo da manutenção das obrigações contraídas durante a vigência do contrato.
- 3.3. O início da execução do bem ocorrerá após a emissão da Ordem de serviço e deverá obedecer ao termo de referência, observando os locais, prazos e quantidades. A empresa contratada fica responsável por toda a logística de execução conforme o objeto, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários.
- 3.4. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.
- 3.5. O prazo deve seguir conforme o termo de referência logo autorizado o fornecimento, podendo ser prorrogado de acordo com a justificativa do contratado e autorização da secretaria responsável.
- 3.6. Deverá seguir conforme o termo de referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O presente contrato não estabelece valor global estimado, uma vez que a contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, os serviços serão realizados sob regime de credenciamento.
- 5.2. O pagamento será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pela requisição.
- 5.3. Os pagamentos estarão condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, de comprovação

Credenciamento nº 006/2025 pag. 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

atualizada de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente.

5.4. Os pagamentos estarão sujeitos às retenções legais cabíveis, inclusive de tributos, conforme o regime tributário da empresa e a legislação municipal, estadual e federal aplicável.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Deverá seguir conforme o termo de referência;

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

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

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

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

Da Emissão e Liquidação da Nota Fiscal

6.6. A nota fiscal somente poderá ser emitida após faturamento a execução mensal do bem.

6.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CPF/CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como da nota de empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CPF/CNPJ's, oportunidade em que deverá indicar, na própria nota fiscal.

6.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão Contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, além de averiguar se a mesma está acompanhada com as devidas certidões de regularidade vigentes.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

6.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.11. A Administração deverá solicitar as certidões fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

Credenciamento nº 006/2025 pag. 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal ou trabalhista.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou após a execução do objeto, mediante a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, através de ordem bancária, para crédito em conta bancária de titularidade da contratada.

Forma de pagamento

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

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

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

6.19.1. A Contratada no ato do envio de suas notas fiscais deverá apresentar também a "Declaração do regime tributário" ao qual a empresa está submetida e em caso de alteração do regime tributário, fica a empresa Contratada na obrigação de imediatamente informar à Contratante nova Declaração.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA**AÇÃO: 2.083 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTES**

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15000000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 15000000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 17550000

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DA SERRA**AÇÃO: 2.094 - AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE**

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15001002 Material de Consumo

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 16000000 Material de Consumo

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 15001002 Outros Serviços de Terceiros

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 16000000 Outros Serviços de Terceiros

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 16010000 Outros Serviços de Terceiros

ÓRGÃO: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM JESUS DA SERRA**AÇÃO: 2.106 - AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA ASSIST. SOCIAL**

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15000000 Material de Consumo

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 16600000 Material de Consumo

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 15000000 Outros Serviços de Terceiros

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 16600000 Outros Serviços de Terceiros

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

ÓRGÃO: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DA SERRA
AÇÃO: 1.015 - AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DA EDUCAÇÃO
AÇÃO: 8.890 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15001001 Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15500000 Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15530000 Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15400000 Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 15001001 Outros Serviços de Terceiros
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 15500000 Outros Serviços de Terceiros
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 15530000 Outros Serviços de Terceiros
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 15400000 Outros Serviços de Terceiros
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - 15420000 Outros Serviços de Terceiros

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇO

- 8.1.** Os preços contratados são fixos e irrevogáveis;
- 8.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 8.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E**CONTRATADA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1.** Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados
 - b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - c) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços

h) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

k) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único), devendo sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

o) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota municipal, com qualidade, segurança e dentro dos prazos estabelecidos, conforme especificações técnicas e orientações da contratante;

p) Fornecer peças, acessórios e materiais compatíveis, novos e de boa qualidade, sempre que necessário, devidamente autorizados pela contratante;

q) Manter profissionais qualificados e habilitados, responsabilizando-se por sua conduta, segurança e regularidade trabalhista e previdenciária;

r) Garantir o funcionamento adequado dos veículos após a realização dos serviços, responsabilizando-se por eventuais defeitos decorrentes da má execução ou uso de peças inadequadas;

s) Obedecer às normas técnicas, ambientais e de segurança, bem como à legislação vigente aplicável aos serviços contratados;

t) Disponibilizar estrutura física adequada, com equipamentos, ferramentas e recursos técnicos suficientes para execução dos serviços;

u) Apresentar relatórios de serviços realizados, quando solicitado, contendo descrição detalhada das intervenções executadas, peças substituídas e diagnósticos efetuados.

v) Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigado por força deste CONTRATO, nem subcontratar, sem prévio consentimento do CONTRATANTE;

w) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na habilitação de credenciamento.

x) Os serviços deverão ser prestados, preferencialmente, na cidade de BOM JESUS DA SERRA/BA ou no local designado pela Unidade Gestora requisitante.

y) A empresa poderá, excepcionalmente, deslocar os veículos/máquinas até a sua sede, desde que comprove a impossibilidade de realizar a manutenção no local;

z) O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

após a solicitação e emissão da Autorização de Fornecimento - AF.

aa) Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e solicitação de cada Secretaria, nos locais determinados pela mesma, respeitadas as prévias convocações.

bb) A aprovação dos serviços realizados dar-se-á pela secretaria e pelo fiscal responsável.

cc) Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e/ou da proposta, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

9.3. Cumprir o que consta no termo de referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe prazo para as devidas correções.

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

9.6. Efetuar os pagamentos/repasses na forma e prazo estabelecidos;

9.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura.

9.10. expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

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

9.12. Disponibilizar os veículos que necessitem dos serviços, bem como fornecer as informações necessárias sobre o histórico de manutenção, defeitos observados e demais dados relevantes.

9.13. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal de serviço e fiscal do contrato

9.14. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A forma da fiscalização e o fiscal e gestor ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, observados os seguintes termos:

10.1.1. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização, sendo que a atuação fiscalizadora do Município em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

10.2. A execução do presente Contrato será avaliada pelo fiscal de contrato mediante procedimentos de supervisão local direta ou indireta, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições ora estabelecidas e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados, respeitados o contraditória e a ampla defesa.

10.3. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo servidor Abel de Oliveira Ferreira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

Gestor do contrato o servidor Ronaldo Meira Silva Dias, atendendo aos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

10.4. A fiscalização da Prefeitura Municipal de BOM JESUS DA SERRA-Ba não diminui nem substitui a responsabilidade da Contratada, decorrente das obrigações assumidas.

10.5. Deverá ser comunicado por escrito (preferencialmente por meio de e-mail) à contratada, sempre que necessário, a ocorrência de qualquer medida que demande comunicação formal entre as partes contratantes;

10.6. A contratada, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita por este órgão, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita, a critério deste mesmo órgão, às penalidades de Sanção Administrativa previstas no Contrato;

10.7. A contratada facilitará o acompanhamento e o controle permanente, pela contratante, dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos auditores designados para tal fim;

10.8. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

10.9. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

11.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11.13. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados): (i) notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento; (ii) fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e (iii) não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

11.14. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis.

11.15. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a Processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,

§ 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

iv. **Multa:**

§1º - A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a legislação vigente.

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

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

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

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

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13.12. A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas do caput desta Cláusula é da competência do Secretário Municipal de Finanças.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba

oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de BOM JESUS DA SERRA-Ba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Bom Jesus da Serra-Ba, 17 de agosto de 2026.

Welton Silva Andrade
Prefeito Municipal
Contratante

Sandra Aparecida Oliveira de Eça
Gestora do FMS
Contratante

Cláudia da Silva Moreno Paiva
Gestora do FME
Contratante

Leila da Silva Andrade
Gestora do FMAS
Contratante

RIAN SOARES SANTOS
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra - BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra - BA

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

O Prefeito Municipal de Bom Jesus da Serra - BA torna público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a **ADJUDICAÇÃO** da **Pregão Eletrônico nº 015/2026** realizada no dia 10/07/2026, às 08:30h, por via eletrônica no site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / [bllcompras](http://bllcompras.com.br), **Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba**, tendo como vencedora a seguinte licitante: DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGÊNIO LTDA, no lote 01, com um valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Valor Global do Pregão Eletrônico: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Bom Jesus da Serra-BA, 19 de agosto de 2026. Welton Silva Andrade - Prefeito Municipal.

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

O Prefeito Municipal de Bom Jesus da Serra - BA, em acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **Concorrência nº 015/2026** realizada no dia 10/07/2026, às 08:30h, por via eletrônica no site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / [bllcompras](http://bllcompras.com.br), para , **Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba**, tendo como vencedora a seguinte licitante: DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGÊNIO LTDA, no lote 01, com um valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Valor Global do Pregão Eletrônico: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Bom Jesus da Serra-BA, 19 de agosto de 2026. Welton Silva Andrade - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra - BA
Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra - Ba

RESUMO DO CONTRATO Nº 009-08/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, através do Fundo Municipal de Saúde.

Contratada: DIOX DISTRIBUIDORA DE OXIGENIO LTDA.

Objeto: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba.*

Valor do contrato: R\$ 26.600,00 (vinte e seis mil e seiscentos reais).

Data de Assinatura: 20 de agosto de 2026.

Prazo de duração: 20 de agosto de 2026 até 31 de dezembro de 2026.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 015/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 057/2026, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a atualização e recomposição do Fórum Municipal Permanente de Educação - FME, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto no art. 206, inciso VI, e no art. 214 da Constituição Federal, que estabelecem, respectivamente, o princípio da gestão democrática do ensino público e a exigência de planejamento educacional articulado entre os entes federados, por meio de planos nacional, estaduais e municipais de educação;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso VIII, da Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), que consagra a gestão democrática do ensino público como princípio norteador da educação nacional;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº. 220, de 31 de outubro de 2025, que institui o Sistema Nacional de Educação (SNE) e, em seus arts. 16 a 19 e 21, reconhece os Fóruns de Educação como instâncias permanentes de participação, mobilização, acompanhamento e controle social das políticas educacionais, a serem instituídos por ato do Poder Executivo em cada esfera federativa, cabendo aos Municípios instituir fóruns próprios, similares ao Fórum Nacional e ao Fórum Estadual de Educação, com o exercício da função de seus membros considerado de relevante interesse público e não remunerado (art. 21), observado o prazo de até 2 (dois) anos, contado da publicação da referida Lei Complementar, para adequação dos entes federados às suas normas (art. 62);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) para o novo decênio, cuja Meta 18.c estabelece o compromisso de assegurar que todos os entes federativos

Endereço: Praça Vitorino José Alves, nº 112, Centro, Bom Jesus da Serra - Bahia - CEP: 45.258-000
WhatsApp: (77) 98116-7133 - E-mail: gabinete@bomjesusdaserra.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA
GABINETE DO PREFEITO**

possuam fóruns de educação como instâncias permanentes de participação social, instituídos por lei ou ato normativo próprio, e em efetivo funcionamento;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 012, de 18 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial do Município em 26 de maio de 2017, que instituiu o Fórum Municipal Permanente de Educação de Bom Jesus da Serra, definindo sua composição inicial e suas competências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 177, de 07 de julho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Bom Jesus da Serra (PME), em especial o disposto no art. 6º, §§ 1º e 3º, e no art. 9º, que determina a instituição do Fórum Municipal de Educação, disciplinando a gestão democrática pública, bem como o previsto na Meta 7 (Estratégia 7.20), na Meta 17 (Estratégias 17.1, 17.2 e 17.6) e na Meta 19 (Estratégia 19.4) do PME, que atribuem ao Fórum Municipal de Educação o acompanhamento da execução do Plano e de suas metas, a mobilização social e a coordenação das Conferências Municipais de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de recompor e atualizar a composição do Fórum Municipal de Educação de Bom Jesus da Serra, ampliando a participação social e adequando seu funcionamento às diretrizes da Lei Complementar Federal nº. 220, de 2025, e da Lei Federal nº. 15.388, de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da composição do Fórum, em razão da alteração dos representantes dos órgãos, instituições e segmentos que o integram, decorrente de mudanças de gestão, desligamentos, transferências e alterações nas funções anteriormente exercidas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar espaço permanente de participação social, mobilização e controle social sobre as políticas públicas de educação do Município, em regime de colaboração entre o Poder Público e a sociedade civil organizada,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade das atividades do Fórum Municipal Permanente de Educação e a participação dos diferentes

Endereço: Praça Vitorino José Alves, nº 112, Centro, Bom Jesus da Serra - Bahia - CEP: 45.258-000
WhatsApp: (77) 98116-7133 - E-mail: gabinete@bomjesusdaserra.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA
GABINETE DO PREFEITO**

segmentos da sociedade no acompanhamento e avaliação das políticas educacionais do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica atualizada e recomposta a composição do Fórum Municipal Permanente de Educação – FME, instituído pela Portaria nº 012/2017, de 18 de maio de 2017, permanecendo preservadas sua finalidade, competências e natureza permanente.

Art. 2º O Fórum Municipal Permanente de Educação – FME será composto pelas seguintes funções e representações:

- I – Coordenador(a);
- II – Vice-Coordenador(a);
- III – Representante dos estudantes;
- IV – Representante dos movimentos sociais;
- V – Representante do sindicato dos profissionais da educação;
- VI – Representante do Poder Legislativo Municipal;
- VII – Representante do Poder Judiciário;
- VIII – Representante do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º As representações que integram o Fórum Municipal Permanente de Educação – FME serão constituídas por 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente, sempre que houver indicação, observada a disponibilidade de representantes de cada órgão, instituição ou segmento.

§ 1º Os membros titulares e suplentes serão indicados pelas respectivas representações e designados por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Na ausência de indicação de membro suplente, a representação poderá ser exercida pelo respectivo membro titular, sem prejuízo da posterior indicação e designação de suplente.

Endereço: Praça Vitorino José Alves, nº 112, Centro, Bom Jesus da Serra - Bahia - CEP: 45.258-000
WhatsApp: (77) 98116-7133 - E-mail: gabinete@bomjesusdaserra.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º A Coordenação do Fórum Municipal Permanente de Educação será exercida pelo(a) Coordenador(a), a quem caberá conduzir e organizar suas atividades, sendo substituído(a), em suas ausências e impedimentos, pelo(a) Vice-Coordenador(a), observadas as disposições da Portaria nº 012/2017 e demais normas aplicáveis.

Art. 5º Permanecem vigentes as competências, atribuições, forma de funcionamento e demais disposições estabelecidas pela Portaria nº 012/2017 que não forem incompatíveis com o presente Decreto.

Art. 6º A participação no Fórum Municipal Permanente de Educação será considerada serviço de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 7º O Fórum Municipal Permanente de Educação permanecerá administrativamente vinculado à Secretaria Municipal de Educação, que lhe prestará o suporte técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 8º O presente Decreto não implica a criação ou reativação do Fórum Municipal Permanente de Educação, mas tão somente a atualização e recomposição de sua composição, em razão da alteração dos representantes dos órgãos, instituições e segmentos que o integram.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA, EM 20
DE AGOSTO DE 2026.

WELTON SILVA ANDRADE
PREFEITO MUNICIPAL

Endereço: Praça Vitorino José Alves, nº 112, Centro, Bom Jesus da Serra - Bahia - CEP: 45.258-000
WhatsApp: (77) 98116-7133 - E-mail: gabinete@bomjesusdaserra.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra

Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2026**

O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Bom Jesus da Serra-Ba, inscrita no CNPJ sob o nº 16.418.709/0001-41, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto, Decreto Municipal nº 016/2025 de 02 de Janeiro de 2025, demais normas e redações aplicáveis torna público a realização do **DISPENSA Nº 046/2026** do tipo menor preço Global, **OBJETO: Aquisição de beliches e colchões, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar condições adequadas de acomodação, conforto e bem-estar aos usuários dos espaços vinculados à rede municipal de ensino**, na forma consubstanciada nas cláusulas do Termo de Referência. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 21/08/2026 até 25/08/2026 às 17:00h.** **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/08/2026, às 08:30h.** A coleta das propostas será realizada por meio de comunicação eletrônica (e-mail), através do e-mail: licitacoes2025bjs@hotmail.com, ou entregue diretamente no setor de licitações e contratos, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, outras publicações no site Diário Oficial do Município: <https://sai.io.org.br/ba/bomjesusdaserra/site/DiarioOficial-> Welton Silva Andrade- Prefeito Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba. 20 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

EDITAL DE COMPRA DIRETA Nº 046/2026

FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II DO ART. 75 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

I. PROCESSO Nº 142/2026

II. O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Praça Vitorino José Alves, nº 112B, Centro, nesta cidade de Bom Jesus da Serra- Ba, inscrita no CNPJ sob o nº 16.418.709/0001-41, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **Chamamento Público para Dispensa de Licitação/Compra Direta**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando adquirir a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	DIA 25/08/2026, ÀS 17:00 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	licitacoes2025bjs@hotmail.com

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Chamamento Público para dispensa de licitação/Compra Direta para **Aquisição de beliches e colchões, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar condições adequadas de acomodação, conforto e bem-estar aos usuários dos espaços vinculados à rede municipal de ensino.**

1.2 , de acordo com as quantidades e especificações constantes no Anexo III - Termo de Referência do Edital/Especificações Gerais da Contratação.

EXIGÊNCIA DE CONTRATO	FORMA DE ENTREGA	TIPO	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	IMEDIATA	MENOR PREÇO	GLOBAL

1.3 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.3.1 ANEXO I - Proposta de Preços;

1.3.2 ANEXO II - Declarações Complementares;

1.3.3 ANEXO III - Termo de Referência/ Especificações Gerais da Contratação.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do serviço ocorrerá à conta dos seguintes recursos orçamentários:

ÓRGÃO: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DA SERRA

AÇÃO: 2.033 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS

AÇÃO: 8.890 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO

Dispensa de Licitação nº 046/2026 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

3.1. O valor global estimado para a presente contratação é resultante de pesquisa de mercado efetuada pela **Secretaria Municipal de Educação**, que será considerado como valor máximo admissível para a contratação.

3.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos do item que compõe a contratação, conforme indicados no ANEXO III - Termo de Referência.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

4.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO/COMPRA DIRETA, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: **licitacoes2025bjs@hotmail.com**, ou presencialmente para no Departamento de Licitações e Contratos na Sede da Prefeitura Municipal de **Bom Jesus da Serra - Ba**, ambos encaminhamentos fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2026**.

4.2. **Limite para apresentação da Proposta de Preços:** 24/08/2026 às 17:00h.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital.

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

5.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

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

5.2.6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o item 4.1 deste Edital, acompanhada dos documentos de Habilitação de que trata o Item 7 deste Edital.

6.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada na forma do **Anexo I** deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

6.2.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

6.2.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- 6.2.3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 6.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- 6.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital.
- 6.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;
- 6.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários constantes neste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.
- 7.2. Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)** ou **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;
- b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
- e) Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS)**, e o **Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.
- g) Consulta consolidada em nome do pretenso contratado emitida pelo **Tribunal de Contas da União, relativa aos CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência; CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.** ” (NR).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

7.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.2.4. HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Comprovação** de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

7.2.5-DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR, CONFORME ANEXO II.**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

8.2. Poderá, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra - Ba, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.3. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra – Ba, poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.4. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

8.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra - Bahia.

8.6. Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.

8.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

8.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicarão a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis

Bom Jesus da Serra-Ba, 20 de agosto de 2026.

Welton Silva Andrade
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
 Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
 Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2026

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BELICHES E COLCHÕES, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, VISANDO PROPORCIONAR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE ACOMODAÇÃO, CONFORTO E BEM-ESTAR AOS USUÁRIOS DOS ESPAÇOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

FORNECEDOR:	CNPJ:	
ENDEREÇO:	CEP:	INSC. EST.:
MUNICÍPIO:	ESTADO:	FONE:
DATA:	E-MAIL:	CONTATO:
DADOS BANCÁRIOS:		

AO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA

Em atendimento ao Edital da Dispensa de Licitação em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.	14	UN	COLCHÃO SOLTEIRO, ALT:21 CM, LARGURA X PROFUNDIDADE 88CM X 188CM, PESO SUPTADO POR PESSOA, 150KG, PRAZO DE GARANTIA, 12 MESES, DENSIDADE, 33 KG/M³, TIPO DE ENCHIMENTO ESPUMA.	R\$	R\$
2.	07	UN	BELICHE DE SOLTEIRO MADEIRA, PESO MÁXIMO SUPTADO DE 100 KG CAMAS REFORÇADA E RESISTENTE, SEGURANÇA E ESTABILIDADE PARA ADULTOS E CRIANÇAS. ESTRUTURA INCLUI ESCADA E GRADES, PROPORCIONANDO FÁCIL ACESSO À CAMA SUPERIOR COM SEGURANÇA. MANUAL DE MONTAGEM INCLUSO FACILITA O PROCESSO DE MONTAGEM, MESMO SEM EXPERIÊNCIA PRÉVIA EM MONTAGEM DE MÓVEIS. ALTURA 156 CM, COMPRIMENTO X LARGURA 205 CM X 94 CM	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Edital da Dispensa de Licitação nº 046/2026, às quais aderimos formalmente.

Na oportunidade, caso o objeto desta licitação nos seja adjudicado, indicamos como representante legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

para assinatura do Contrato ou para prestar quaisquer informações e esclarecimentos, o(a) Sr.(a)

NOME COMPLETO	
FUNÇÃO	
CPF	
TELEFONE	
ENDEREÇO COMPLETO	
PROFISSÃO	
ESTADO CIVIL	
E-MAIL	

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

LOCAL e DATA. _____, ____de _____de 20__.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:

- (1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- (2) A Proposta de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou dizeres semelhantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2026

ANEXO II - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante, profissão e estado civil], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo], DECLARA que:

I. Para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

II. Para os devidos fins licitatórios que não incorrem nos impedimentos para disputa da Dispensa ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

IV. Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;

LOCAL e DATA. _____, ____ de _____ de 20__.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa Nome do dirigente (ou representante legal)
da empresa

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2026

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Aquisição de beliches e colchões, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar condições adequadas de acomodação, conforto e bem-estar aos usuários dos espaços vinculados à rede municipal de ensino.

1.2. Integram o objeto da presente contratação o fornecimento dos bens, incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à sua perfeita execução, tais como embalagem, carregamento, transporte, descarregamento e entrega nos locais indicados.

1.3. Os bens objeto desta contratação deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos ou avarias, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições constantes deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

Item	Unidade	Quantidade Estimada	ESPECIFICAÇÃO
1	UN	14	COLCHÃO SOLTEIRO, ALT:21 CM, LARGURA X PROFUNDIDADE 88CM X 188CM, PESO SUPORTADO POR PESSOA, 150KG, PRAZO DE GARANTIA, 12 MESES, DENSIDADE, 33 KG/M³, TIPO DE ENCHIMENTO ESPUMA.
2	UND	07	BELICHE DE SOLTEIRO MADEIRA, PESO MÁXIMO SUPORTADO DE 100 KG CAMAS REFORÇADA E RESISTENTE, SEGURANÇA E ESTABILIDADE PARA ADULTOS E CRIANÇAS. ESTRUTURA INCLUI ESCADA E GRADES, PROPORCIONANDO FÁCIL ACESSO À CAMA SUPERIOR COM SEGURANÇA. MANUAL DE MONTAGEM INCLUSO FACILITA O PROCESSO DE MONTAGEM, MESMO SEM EXPERIÊNCIA PRÉVIA EM MONTAGEM DE MÓVEIS. ALTURA 156 CM, COMPRIMENTO X LARGURA 205 CM X 94 CM

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 4 (quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato ou documento equivalente, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, limitado a 31 de dezembro de 2026.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Contexto e problema central

2.1.1. A Secretaria Municipal de Educação mantém alojamento destinado a acolher estudantes

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

universitários no Município de Vitória da Conquista–BA, com o objetivo de viabilizar o acesso e a permanência desses alunos no ensino superior, reduzindo barreiras relacionadas à moradia.

2.1.2. O problema central identificado consiste na insuficiência e no estado inadequado dos móveis de acomodação (beliches e colchões) disponíveis nesse alojamento, o que compromete as condições de descanso, conforto, segurança e bem-estar dos estudantes residentes, além de expor a Administração a riscos sanitários e de manutenção recorrente.

2.2. Finalidade e necessidade

2.2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de beliches e colchões novos, de primeiro uso, destinados à renovação e à complementação da estrutura de acomodação do alojamento estudantil vinculado à rede municipal de ensino.

2.2.2. A necessidade que se busca atender é concreta e imediata: proporcionar aos estudantes residentes condições dignas, seguras e adequadas de repouso, com mobiliário em conformidade com padrões de qualidade, durabilidade e ergonomia.

2.3. Solução escolhida e justificativa da escolha

2.3.1. A solução adotada consiste na aquisição parcelada dos bens, mediante fornecimento imediato, de modo a assegurar a reposição gradativa do mobiliário conforme a demanda dos alojamentos e a disponibilidade orçamentária.

2.3.2. A opção pela aquisição justifica-se pela conveniência administrativa de manter a estrutura de acomodação permanentemente em condições de uso, evitando a aquisição de quantidades superiores à capacidade de armazenamento e de instalação do órgão, bem como pela necessidade de atendimento simultâneo a mais de um espaço vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

2.3.3. Os ganhos esperados compreendem: melhoria das condições de conforto e segurança dos estudantes; redução de custos com manutenção corretiva de móveis antigos; padronização do mobiliário; e otimização da gestão de estoque e do emprego dos recursos públicos.

2.3.4. Os riscos que justificam a contratação incluem a possibilidade de agravamento das condições de habitabilidade do alojamento, o comprometimento da permanência dos estudantes e a exposição dos usuários a acidentes decorrentes do uso de mobiliário inadequado ou deteriorado.

2.4. Enquadramento do objeto

2.4.1. O objeto enquadra-se como aquisição de bens comuns, por possuir especificações usuais de mercado, padrões objetivos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência e ampla oferta por fornecedores, sem necessidade de desenvolvimento técnico específico ou de caráter singular.

2.5. Planejamento e alinhamento institucional

2.5.1. A contratação está prevista no planejamento da secretaria municipal de Educação para o exercício.

2.5.2. A necessidade de atendimento a mais de um órgão ou unidade integrante da rede municipal de ensino justifica a possibilidade de adesão e de fornecimento descentralizado, observadas as condições de entrega previstas neste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**5.1. Descrição da solução como um todo**

5.1.1. A solução consiste na aquisição parcelada, com fornecimento imediato, de beliches de solteiro em madeira e colchões de solteiro em espuma, novos e de primeiro uso, destinados à renovação e complementação da estrutura de acomodação do alojamento estudantil vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2. Para a definição da solução, considerou-se o ciclo de vida completo do objeto, compreendendo as etapas de aquisição, recebimento, montagem, uso, conservação, garantia, manutenção e destinação final, de modo a assegurar a economicidade e a durabilidade dos bens ao longo de sua vida útil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

5.1.3. A escolha de beliches em madeira justifica-se pela resistência estrutural, estabilidade e adequação ao uso contínuo em ambiente coletivo, enquanto os colchões em espuma de densidade compatível asseguram suporte, conforto e durabilidade adequados ao uso diário.

5.1.4. A solução contempla mobiliário com padrões de segurança aplicáveis a adultos e crianças, incluindo escada e grades de proteção, de forma a reduzir riscos de acidentes e proporcionar condições dignas de acomodação.

5.2. Especificação técnica — Beliche de solteiro em madeira

Item	Especificação
Tipo	Beliche de solteiro em madeira
Peso máximo suportado	100 kg por cama, com estrutura reforçada e resistente
Segurança e estabilidade	Adequadas para adultos e crianças, com estrutura estável e resistente
Acessórios de segurança	Escada e grades de proteção, proporcionando fácil acesso à cama superior com segurança
Altura	156 cm
Dimensões (comprimento × largura)	205 cm × 94 cm
Manual de montagem	Incluso, facilitando o processo de montagem mesmo sem experiência prévia
Garantia	Mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação

5.2.1. O beliche deverá ser confeccionado em madeira de qualidade, com superfícies lisas, sem farpas, rachaduras ou arestas cortantes, apresentando acabamento que assegure resistência ao uso contínuo e facilidade de higienização.

5.2.2. A estrutura deverá apresentar fixações firmes e travamentos que garantam estabilidade e segurança, inclusive na cama superior, suportando o peso máximo especificado sem deformações ou comprometimento da integridade.

5.3. Especificação técnica — Colchão de solteiro

Item	Especificação
Tipo	Colchão de solteiro
Altura	21 cm
Dimensões (largura × profundidade)	88 cm × 188 cm
Peso suportado por pessoa	150 kg
Densidade	33 kg/m ³
Tipo de enchimento	Espuma
Garantia	Mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação

5.3.1. O colchão deverá ser confeccionado em espuma de densidade 33 kg/m³, com altura e dimensões compatíveis com o leito do beliche, assegurando conforto, suporte postural e durabilidade adequados ao uso diário.

5.3.2. O produto deverá apresentar revestimento resistente, de fácil higienização e acabamento uniforme, sem costuras abertas, rasgos ou irregularidades que comprometam seu uso.

5.4. Condições de garantia e manutenção

5.4.1. Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data do recebimento definitivo.

5.4.2. Constatado vício ou defeito no período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

Administração, a substituição ou o reparo do bem, observados os prazos fixados neste Termo de Referência.

5.5. Sustentabilidade e destinação final

5.5.1. A solução observa critérios de durabilidade e resistência que prolongam a vida útil dos bens, reduzindo a frequência de reposição e a geração de resíduos.

5.5.2. Ao final da vida útil, os bens deverão ser destinados conforme as normas de gestão de resíduos aplicáveis, priorizando-se o reaproveitamento e a reciclagem dos materiais constituintes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada se obrigará a executar o objeto contratado, empregando material de qualidade e obedecendo rigorosamente às Normas e Especificações Técnicas, bem como qualquer instrução e regulamento complementar.

6.2. A empresa contratada deve ter responsabilidade no fornecimento do objeto licitado, garantindo que seja fornecido conforme as especificações pedidas e no padrão adequado.

6.3. A empresa contratada deverá demonstrar capacidade e se comprometer com os prazos de fornecimento do objeto licitado, mostrando boa flexibilidade e disponibilidade.

6.4. A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico e garantia sobre a qualidade do objeto licitado, com as devidas orientações para sua correta execução.

6.5. Não será exigida amostra;

6.6. Não será exigida garantia da contratação;

6.7. Não é admitida a subcontratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

7.1. Os produtos licitados deverão ser entregues na Secretarias de Educação.

7.2. O prazo máximo para a entrega dos produtos é de **15 (quinze) dias corridos**, após o pedido no local solicitado.

7.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas **no mesmo dia solicitado** a Secretaria Municipal de Educação, para que qualquer pleito de prorrogação do prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, trans- porte/frete e encargos trabalhistas.

7.4- O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avença- das e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

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

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

7.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

7.9.6. formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

Gestor do Contrato

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações conformidade com as especificações constantes nesse termo de referência.

9.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

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

Liquidação

9.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

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

9.7.1. o prazo de validade;

9.7.2. a data da emissão;

9.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.7.5. o valor a pagar; e

9.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Prazo de pagamento

9.9. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

9.10. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, de acordo com a disponibilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso, conforme disposto no caput do artigo 141, da Lei 14.133/21;

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

9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

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

9.14. Eventuais irregularidades constatadas na entrega do produto/serviços, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Andradadas.

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

9.16. No corpo da nota fiscal deverão constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento, sendo “**vetado pela administração a emissão de boleto para pagamento de nota fiscal**”.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **Dispensa de licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme as necessidades da secretaria municipal de Educação.

Exigências de habilitação

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

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- b)** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

10.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita;
- e) Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS), a Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Consulta consolidada em nome do pretenso contratado emitida pelo Tribunal de Contas da União, relativa aos CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência; CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. ” (NR).

10.6- HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.7. HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços foi realizada junto a 03 (três) fornecedores regionais do ramo de atividade, com o objetivo de obter valores compatíveis com os praticados no mercado e estabelecer parâmetros adequados para a estimativa da contratação. Os preços coletados foram analisados e considerados para a composição do valor estimado da aquisição.

12- DAS OBRIGAÇÕES:**12.1- OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca de quaisquer vícios, defeitos, falhas, irregularidades ou incorreções constatadas na execução dos serviços, para que promova, às suas expensas, a imediata correção, refazimento ou saneamento, total ou parcial, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

- c) Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.
- d) Fornecer ao CONTRATADO todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato.
- e) Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente
- f) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- g) Comunicar ao contratado para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre o fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- h) Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jesus da Serra-Ba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- i) Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer ao CONTRATADO, recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
- j) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- l) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.2- OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- b) Prestar os serviços conforme as cláusulas contratuais, dentro do prazo estipulado.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (artigo 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- e) Fornecer número de telefone e e-mail para prestar informações, esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes ao fornecimento do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- h) Manter durante a execução e vigência do respectivo Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

k) Cumprir as normas de segurança segundo a legislação federal, estadual e/ou municipal

l) Executar o objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do(a) Gestor(a) do Contrato e seu respectivo Fiscal.

m) Submeter previamente, por escrito, ao Fiscal do Contrato, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo.

n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

o) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Fiscal do Contrato, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo de documentos relativos à execução do objeto.

p) Realizar o fornecimento ou iniciar os serviços no prazo fixado pela Administração, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo.

q) Empregar boa técnica na prestação dos serviços.

r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes a prestação de serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990).

s) O CONTRATADO deve ser responsável pela qualidade dos serviços prestados

t) O CONTRATADO deve se atentar sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas para proteção de dados pessoais ou informações a que tenha acesso.

13- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1- Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

13.2- dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.3- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.4- dar causa à inexecução total do contrato;

13.5- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.6- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.8- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.9- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato; e

13.10- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.11- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12- Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado, nos termos da legislação vigente.

13.13- Na aplicação das penalidades deverão ser observadas todas as normas contidas na legislação de regência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DA SERRA

Dispensa de Licitação nº 046/2026 - 17

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA - CNPJ 16.418.709/0001-41

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra
Praça Vitorino José Alves, 112 - Centro, Bom Jesus da Serra – BA, CEP 45258-000

AÇÃO: 2.033 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS
AÇÃO: 8.890 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

14.2- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15- CONCLUSÃO

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ - CNPJ 13.676.788/0001-00

DECRETO Nº 2.005, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE
MEMBRO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA PESSOA IDOSA.

O Prefeito Municipal de Caculé no uso de suas atribuições legais de acordo com a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada Jamile Lopes Mota como membro Titular, representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso para o biênio 2026-2028.

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

Caculé, 19 de agosto de 2026.

Pedro Dias da Silva
Prefeito Municipal

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

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA		
Portaria PREFEITURA	Publicação no Mural da Semeia	Validade
Nº 35/2026	20/08/2026	20/08/2028
Empresa/Nome: CERÂMICA JATOBÁ LTDA		

O Prefeito Municipal de Caculé, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Lei Municipal n.º 01/2020, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 521/03, reconhecida pela SEMA através da Resolução N.º. 4.024, de 04 de dezembro de 2009, para Licenciamento Ambiental Nível 2 e tendo em vista o que consta do Processo n.º 01/2026, com Pareceres Técnico e Jurídico favoráveis ao pleiteado,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Ambiental Simplificada a **CERÂMICA JATOBÁ LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 42.008.202/0001-20, para funcionamento de uma indústria com atividade de **Fabricação de Artefatos de Barro e Cerâmica**, com sede na Fazenda Jatobá, s/n, Zona Rural, no Município de Caculé, Estado da Bahia, e mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes condicionantes:

I – A empresa só deverá adquirir madeira proveniente de áreas licenciadas pelos Órgãos Ambientais competentes, mantendo documentação à disposição das autoridades fiscalizadoras;

II – Utilizar somente argila proveniente de áreas licenciadas pelos Órgãos Ambientais competentes, mantendo as cópias das autorizações à disposição das autoridades fiscalizadoras;

III - Atender à Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, no que se refere à Norma Regulamentadora NR-06 - fornecer e promover o uso imediato de equipamentos de proteção individual – EPI's aos funcionários, de acordo com as funções exercidas (luvas, máscaras, capacetes, fardas, botas, óculos protetores auriculares, etc.), adotando medida de controle de entrega dos mesmos;

IV - Manter a matéria-prima (argila) estocadas em local apropriado e seguro, de forma segregada, observando a organização e segurança do local de trabalho;

V - Comunicar a SEMEIA, de imediato, as situações anormais e/ou emergências que possam provocar qualquer forma de degradação do meio ambiente;

VI - Realizar, quando necessário, o tratamento acústico dos equipamentos de forma a evitar a ocorrência de poluição sonora, evitando assim, transtornos aos funcionários, vizinhos e terceiros;

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

VII – Dispor de equipamentos contra incêndio em locais visíveis e de fácil acesso, a exemplo de extintores, caixas de mangueiras, macas, kits de primeiros socorros, etc.

VIII – Encaminhar os resíduos sólidos gerados não recicláveis para aterro adequado; sugerimos encaminhar o lixo seco para a Cooperativa de Catadores Catando a Vida, localizada na Fazenda Tamburilzinho, para ser reciclado e comercializado pela mesma;

IX - Afixar placas de sinalização devidamente detalhadas, identificando as medidas de segurança e advertindo contra agentes de risco em todas as suas áreas;

X – Apoiar e/ou promover Projetos de Educação Ambiental promovidos por órgãos públicos, ONGs, etc.;

XI - Realizar o manejo de resíduos sólidos de acordo com o PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos apresentado;

XII - Promover Educação Ambiental entre os funcionários através de palestras e outras campanhas da área pelo menos a cada 6 meses;

XIII - Controlar a concentração de material particulado e fumaça, conforme padrões estabelecidos pela Resolução CONAMA 003 de 28/06/1990;

XIV – Realizar a impermeabilização do solo no local do armazenamento do óleo – prazo imediato;

XV – Realizar o dimensionamento adequado dos extintores por um profissional habilitado;

XVI – Promover o controle de emissão de poeira da área da indústria, através da umidificação das áreas de circulação;

XVII – Sinalizar o pátio com placas observando os cuidados com o tráfego de veículos, da segurança dos funcionários e de higiene do local;

XVIII - Promover junto a SEMEIA de Caculé a manutenção do Viveiro Municipal como forma de compensação ambiental, através da doação de 3.000 (três mil) saquinhos para mudas no tamanho 15x25x50 e de sementes de Aroeira pimenteira (*Schinus terebinthifolius*), Sibipuruna (*Caesalpinia pluviosa*) e Pata-de-vaca (*Bauhinia spp.*) na quantidade mínima de 1.000 (um mil) sementes de cada. Prazo: 90 dias a contar a partir da data de publicação desta Licença Ambiental em Diário Oficial Municipal;

XIX – Manter esta Licença, bem como cópias de documentos relativos ao cumprimento das condicionantes ora estabelecidas, disponível à fiscalização da SEMEIA e aos demais órgãos com iguais interesses sobre o assunto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caculé, 20 de agosto de 2026.

Joaquim Santos da Silva Secretário Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente	Leandro Gabriel Pereira Teixeira Procurador Jurídico
Pedro Dias da Silva Prefeito Municipal	

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 CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Pregão Eletrônico



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 021/2026

A Prefeitura Municipal de Cordeiros, torna público aos interessados, o aviso da Licitação Pregão Eletrônico SRP n.º 021/2026. Objeto Contratação de empresa no fornecimento de Testes Psicológicos e Neurológicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros. Abertura das Propostas será no dia 02 de setembro de 2026 às 09:00h no site www.bnccompras.com. O edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no site www.bnccompras.com e no site www.cordeiros.ba.gov.br. Informações nos dias úteis das 08h às 12h e das 14h às 17h ou pelo e-mail setor.licitacao.pmc@gmail.com. Cordeiros – Bahia, 18 de agosto de 2026. Devani Pereira da Silva - Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 022/2026**

A Prefeitura Municipal de Cordeiros, torna público aos interessados, o aviso da Licitação Pregão Eletrônico SRP n.º 022/2026. Objeto Aquisição de Peças e Equipamentos para manutenção dos Poços Artesianos no município de Cordeiros. Abertura das Propostas será no dia 02 de setembro de 2026 às 14:00h no site www.bnccompras.com. O edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no site www.bnccompras.com e no site www.cordeiros.ba.gov.br. Informações nos dias úteis das 08h às 12h e das 14h às 17h ou pelo e-mail setor.licitacao.pmc@gmail.com. Cordeiros – Bahia, 18 de agosto de 2026. Devani Pereira da Silva - Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Pregão Eletrônico

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0119/2026****ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:**

Prefeitura Municipal de Cordeiros

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Fundo Municipal de Educação

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 20/08/2026

Recebimento de Propostas: até as 08h00min do dia 02/09/2026

Abertura das Propostas: 02/09/2026 às 09:00h

Início da sessão de disputa de lances: às 09h10min do dia 02/09/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos

<https://bnccompras.com> ou por e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com**OBJETO:**

Contratação de empresa no fornecimento de Testes Psicológicos e Neurológicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 16.178,33 (dezesesseis mil cento e setenta e oito reais trinta e três centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMOSTRA:SIM será exigida amostra**ME/EPP/EQUIPARADAS:**SIM existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS**PROGRAMA DE INTEGRIDADE:**Não será exigida a implantação de programa de integridade**EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:**

- Nome do(a) Pregoeiro(a): Sílvia Fernandes Moura
- E-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com
- Endereço: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;
- Decreto Federal nº 11.462/2023;
- Decreto Municipal nº 138/2021;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026.****1. DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para Contratação de empresa no fornecimento de Testes Psicológicos e Neurológicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 1.2.** A licitação será dividida em item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.
- 1.5.** O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência **ANEXO I**.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

- 2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**3.1. DO CREDENCIAMENTO:**

- 3.1.1.** O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio <https://bnccompras.com>
- 3.1.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.1.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 3.1.4.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.
- 3.1.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. DAS VEDAÇÕES:**3.2.1. Não poderá participar desta licitação:**

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- c) 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;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

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

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com>, mediante digitação de login e senha pessoal e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como "equiparada" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital).

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

cabendo a0(a) Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) Valores unitários e total por lote/item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante não poderá se identificar no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção "marcar todos", para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote/item.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Durante esse tempo, todos os licitantes classificados podem registrar lances sucessivos e decrescentes.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, tendo ocorrido lance nos últimos 2 minutos, o sistema automática e sucessivamente prorroga a sessão por mais 2 minutos.

6.9.3. Não havendo lance nos últimos 2 minutos, o sistema finalizará o período de lance e ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote/item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

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

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a via a plataforma, no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- II - apresentarem preços inexequíveis;
- III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - contiverem vícios insanáveis;
- VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I** - A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II** - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III** - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV** - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V** - A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI** - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

- a)** apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
- b)** solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

c) Sollicitar à licitante a composição do preço de venda, onde deverá demonstrar o custo de aquisição do produto, os custos com impostos, taxa de administração e lucro. A planilha deverá vir acompanhada das notas fiscais para demonstrar o custo de aquisição do produto.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

6.21.1.1. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

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

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

6.22. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

6.22.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.22, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.22.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

DO CRITÉRIO DE REGIONALIDADE NAS DISPUTAS

6.24. Em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 138/2021, que regulamenta no âmbito do Município de Cordeiros/BA os benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente os arts. 47 e 48, e considerando o disposto no art. 20º, do referido Decreto, fica assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas e com efetivo funcionamento local ou regional (CIVALERG), no território do município de Cordeiros/BA.

6.24.1. Durante a etapa de julgamento das propostas, em caso de empate entre propostas de ME/EPP locais e de empresas de fora do município, será concedido

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

direito de preferência à empresa local ou regional (CIVALERG), nos termos do Decreto Municipal nº 138/2021, desde que esteja devidamente registrada e ativa no Município de Cordeiros;

6.24.2. Nos termos do art. 44, §2º da LC nº 123/2006, e conforme Decreto Municipal 138/2021, Art. 21, considera-se empate a proposta da ME/EPP local ou regional (CIVALERG) que for até 10% superior à melhor classificada.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará 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:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho 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.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pela Pregoeira, sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao(a) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I - A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II - A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações:

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

III - Declaração que tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual.

IV - Declarar, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal ou qualquer outro ente público;

V - Declarar, sob as penas da lei, que não tem parentesco, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Órgão Público;

VI - Declara que se enquadra como:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4º do art. 3º da referida lei, conforme alterada pela LC nº 147/2014, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no subitem 7.12 deste Edital, sob pena de preclusão;

II - O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III - A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. As sanções são aquelas previstas no item **11** do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

11.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas exclusivamente em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

12.3. Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

13.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

13.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

13.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

constatada.

13.2.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II - por meio de autenticação por cartório competente;

III - por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV - perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

13.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

13.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

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

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

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

13.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

13.10. Fica eleito o foro da cidade de **Cordeiros, Estado da Bahia**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

13.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

CORDEIROS/BA, em 19 de agosto de 2026.

Cinara Alves De Moraes Andrade
Gestora do Fundo Municipal de Educação

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

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento de testes psicológicos e neuropsicológicos, compreendendo kits, manuais, livros de estímulos, cadernos, protocolos, formulários, folhas de respostas, cartões, pranchas, crivos, licenças de correção e demais componentes especificados, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os materiais serão utilizados no acompanhamento de estudantes da rede municipal de ensino, especialmente na avaliação de aspectos cognitivos, neuropsicológicos, emocionais, comportamentais, sociais e acadêmicos, observando-se que os instrumentos de uso privativo deverão ser aplicados, corrigidos e interpretados exclusivamente por profissional psicólogo legalmente habilitado.

1.2 Natureza e classificação do objeto

O objeto possui natureza de aquisição de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, composição e funcionalidade podem ser definidos objetivamente no edital mediante especificações reconhecidas e usuais no mercado. A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, previsto no art. 33, inciso I, da mesma Lei.

A aquisição não possui natureza continuada e não compreende a prestação de serviços de avaliação, aplicação, correção, elaboração de laudos ou acompanhamento psicológico. O objeto limita-se ao fornecimento dos materiais e das eventuais licenças integrantes de cada kit.

1.3 Especificações e quantitativos

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75



01		NEUPSILIN-INF - Avaliação neuropsicológica infantil (5 a 12 anos). Kit com: 1 Livro de Instruções (Manual) 1 Livro de Estímulos I 1 Livro de Aplicação - Bloco com 25 Folhas 1 Livro de Avaliação - Conjunto c/ 10 1 Livro Guia de Aplicação 1 Crivo	Kit	1
02		SON-R 2½-7 - Teste não verbal de inteligência (2 anos e meio a 7 anos). Composição: Maleta de madeira, Manual, Subteste Mosaicos, Subteste Categorias, Subteste Situações, Subteste Padrões (10 unidades), 02 Lápis, 01 Borracha, 01 Apontador, Bloco de respostas (10 unidades), 01 pen-drive para correção informatizada	Kit	1
03		WISC-IV / WISC-V - Escala de inteligência para crianças (6 a 16 anos). Kit com Manuais: 01 Manual Técnico e 01 Manual de Instruções para Aplicação e Avaliação. Protocolos: 10 Protocolos de Registro, 10 Protocolos de Resposta 1 (Códigos/Procurar Símbolos) e 10 Protocolos de Resposta 2 (Cancelamento). Material de Estímulo: 01 Livro de Estímulos e Caixa de Cubos. Crivos: 02 Crivos de Código, 01 Crivo Procurar Símbolos e 01 Crivo de Cancelamento.	Kit	1
04		RAVEN Colorido / Escala Geral - Composição do Kit: 01 Manual Técnico; 02 Cadernos de aplicação - Conjuntos A, Ab e B; 02 Blocos com 25 folhas de respostas; 01 Crivo de correção; 50 Correções online.	Kit	1
05		Teste de Stroop Infantil - Avaliação de atenção seletiva e controle inibitório. Conteúdo: Contém 3 cartões, com retângulos e palavras organizados e dispostos em cores diferentes e 1 cartão resultado	Kit	1

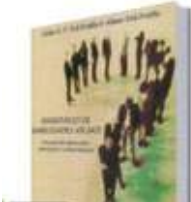
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

CORDEIROS
 Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



06		Teste de Trilhas Partes A e B Kit com Caderno de Aplicação do Teste de Trilhas: Partes A e B Folha de Instrução, Folha de Treino e Folha de Aplicação.	Kit	1
07		Avaliação Neuropsicológica Cognitiva Memória de Trabalho Avaliação de memória operacional. Conteúdo do kit: 01 livro + cadernos de aplicação	Kit	1
08		HTP (House-Tree-Person) - Técnica projetiva para avaliação emocional (a partir de 5 anos). Kit composto por: 1 Livro de Instruções VOL. 1 (Manual) 1 Livro de Avaliação VOL. 2 Conj. c/ 10 unidades (Descartável)	Kit	1
09		Bender (B-SPG) - Avaliação da percepção visual e motricidade (4 a 11 anos). Kit Composto por: 1 Livro de Instruções Vol. 1; 1 Livro de Avaliação Vol. 2; 1 Guia Rápido de Correção Vol. 3; 9 Cartões de aplicação individual;	Kit	1
10		Teste de Apercepção Infantil (CAT-A) - Avaliação de personalidade e afetividade (3 a 10 anos). Kit composto por: 1 Livro de Instruções (Manual), 1 Livro de Avaliação - Bloco com 25 Folhas, 10 Cartões de Aplicação	Kit	1
11		Escala de Depressão Infantil (CDI) - Avaliação de sintomas depressivos (7 a 17 anos). Kit composto por: Manual técnico - Livro de Instruções VOL.1; Folha de resposta - Livro de Aplicação VOL.2 (bloco com 25 folhas); 25 Licenças para correção on-line.	Kit	1
12		Teste de Atenção Concentrada (AC) - Avaliação de atenção sustentada (a partir de 6 anos). Kit composto por: 1 Livro de Instruções (Manual), 2 Livros de Aplicação - Bloco com 50 Folhas Cada, 1 Crivo de Correção	Kit	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

13		Escala de Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH. Kit composto por: 1 Livro de Instruções (Manual), 1 Livro de Aplicação - Bloco com 25 folhas, 1 Livro de Avaliação - Bloco com 25 folhas	Kit	1
14		ESI (Escala de Stress Infantil) - Avaliação de estresse em crianças. Kit composto por: Manual Técnico: Orienta sobre a aplicação e interpretação dos resultados. Protocolos de Aplicação/Questionários: 35 perguntas no formato Likert (frequência). Blocos de Apuração: Para o cálculo do nível de estresse e identificação da fase.	Kit	1
15		ESA (Escala de Stress para Adolescentes) - Avaliação de estresse em adolescentes. Kit composto por: 1 Manual, 10 Cadernos de Apuração e 1 Bloco de Aplicação (25 fls.).	Kit	1
16		IHS (Inventário de Habilidades Sociais) - Avaliação de competências sociais. Kit composto por: 1 Manual, 2 Cadernos de Aplicação (reutilizável), 1 Bloco de Folhas de Respostas (25 fls.), 1 Bloco de Folhas de Apuração Feminino, 1 Bloco de Folhas de Apuração Masculino e 1 Crivo de Pontuação.	Kit	1
17		EFN (Escala Fatorial de Ajustamento Emocional/Neuroticismo) - Avaliação de estabilidade emocional. 1 Livro de Instruções (manual) VOL.1, 1 Livro de Aplicação VOL.2, 25 Correções informatizadas	Kit	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75



CORDEIROS
 Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



18		TDE (Teste de Desempenho Escolar) - Avaliação de leitura, escrita e matemática Kit composto por: 1 Livro de Instruções (Manual) VOL. 1, 1 Guia Rapido de Aplicação VOL. 2 1 Livro de Aplicação Subteste Escrita 1º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 3, 2 Livros de Aplicação Subteste Aritmetica 1º ao 5º ano com 5 folhas cada VOL. 6, 2 Livros de Aplicação Subteste Aritmetica 6º ao 9º com 5 folhas cada VOL. 11, 1 Livro de Avaliação Subteste Leitura 1º ao 4º ano com 25 folhas VOL. 8, 1 Livro de Avaliação Subteste Leitura 5º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 13, 1 Prancha de Estimulos Leitura 1º ao 4º ano , 1 Prancha de Estimulos Leitura 5º ao 9º ano , 1 Livro de Avaliação Subteste Escrita 1º ao 4º ano com 25 folhas VOL. 4, 1 Livro de Avaliação Subteste Escrita 5º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 9, 1 Livro de Avaliação Qualitativa Subteste Escrita 1º ao 4ª ano com 25 folhas VOL. 5, 1 Livro de Avaliação Qualitativa Subteste Escrita 5º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 10, 1 Livro de Avaliação Subteste Aritmetica 1º ao 5º ano com 25 folhas VOL. 7, 1 Livro de Avaliação Subteste Aritmetica 6º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 12, 1 Composto de Prancha Aritmetica , 1 Livro de Avaliação Geral com 25 folhas VOL. 14,	Kit	1
19		Escala de Maturidade Mental Columbia - Avaliação de maturidade cognitiva. Composição do Kit: 01 Manual técnico, 01 Livro de estímulos (reutilizável), 02 Blocos com 25 folhas de respostas, 50 Correções informatizadas.	Kit	1
20		CONFIAS (Consciência Fonológica - Instrumento de Avaliação Sequencial) - Avaliação da consciência fonológica. Composição do Kit: 01 Manual; 05 Cadernos de aplicação; 01 Conjunto de 06 pranchas com bolsa; 01 Bloco com 25 folhas de resposta.	Kit	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

21		Vineland-II - Avaliação de habilidades adaptativas (comunicação, vida diária, socialização). COMPOSIÇÃO DO KIT: 01 Manual; 05 Formulários de Entrevista Extensivo; 05 Formulários de Entrevista de Domínio; 05 Formulários Pais/Cuidadores Extensivo; 05 Formulários Pais/Cuidadores de Domínio; 05 Formulários Professores Extensivo; 05 Formulários Professores de Domínio.	Kit	1
22		IHS-PROF (Inventário de Habilidades Sociais - Professores) - Avaliação das habilidades sociais no ambiente escolar. Kit composto por: Caderno de Aplicação com itens e Folha de Resposta, Crivos e Tabelas de Apuração e Interpretação	Kit	1

As especificações completas constantes da planilha de preços de referência integram este Termo de Referência. Em caso de divergência entre a descrição resumida e a planilha detalhada, deverá prevalecer a composição integral expressamente indicada para cada item, após validação pelo setor técnico demandante.

1.4 Requisitos técnicos e padrões mínimos de qualidade

Os produtos deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

- ser novos, originais, completos e sem utilização anterior;
- pertencer à edição vigente e atualizada na data da entrega;
- apresentar qualidade gráfica e material compatível com a utilização profissional;
- ser entregues sem rasuras, manchas, umidade, folhas soltas, falhas de impressão, deformações ou outros defeitos;
- conter todos os componentes previstos na descrição de cada kit;
- possuir manuais, instruções e materiais de aplicação em língua portuguesa, ressalvadas expressões técnicas próprias do instrumento;
- apresentar compatibilidade entre manuais, protocolos, crivos, livros de estímulos, sistemas de correção e demais componentes;
- possuir identificação do instrumento, editora, fabricante ou responsável pela publicação, edição e demais elementos que permitam verificar sua autenticidade e procedência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- estar adequadamente embalados e protegidos contra umidade, impacto e deterioração durante o transporte;
- conter licenças digitais novas, válidas, não utilizadas e passíveis de ativação, quando integrantes do kit;
- atender às normas e orientações do Conselho Federal de Psicologia, quando aplicáveis;
- possuir parecer favorável no SATEPSI para utilização profissional, quando se tratar de teste psicológico submetido a essa avaliação;
- respeitar as restrições de comercialização e utilização estabelecidas para os instrumentos de uso privativo da Psicologia.

Não serão aceitos materiais reproduzidos sem autorização, fotocopiados, falsificados, usados, incompletos, desatualizados ou sem comprovação de procedência.

Quando a descrição mencionar determinada versão de instrumento, a licitante deverá fornecer a versão indicada ou, se expressamente admitido pela Administração, edição posterior que conserve a mesma finalidade e seja tecnicamente adequada. Eventual substituição deverá ser previamente submetida à análise e à autorização do setor demandante, não podendo ocorrer de forma unilateral.

1.5 Forma e prazo de fornecimento

O fornecimento ocorrerá mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo a identificação dos itens adjudicados, as quantidades, o local e as condições para entrega.

Os materiais deverão ser entregues, preferencialmente, em parcela única, no prazo máximo de 30 dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou do instrumento equivalente pela contratada.

Quando houver mais de uma empresa vencedora, cada contratada deverá entregar integralmente os itens que lhe tenham sido adjudicados. Não será admitida a entrega fracionada dos componentes internos de um mesmo kit, salvo autorização prévia e expressa da Administração, devidamente justificada.

A contratada que identificar circunstância capaz de comprometer o prazo deverá comunicar formalmente o fato à Administração antes do vencimento, apresentando justificativa e documentos comprobatórios. A comunicação não implicará prorrogação automática, cabendo à Administração avaliar a ocorrência e decidir sobre eventual concessão de prazo, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**1.6 Prazo de vigência**

O instrumento contratual terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, limitada ao período necessário ao fornecimento, recebimento, pagamento e cumprimento das obrigações de garantia, sem caracterização de fornecimento continuado.

A extinção do contrato não prejudicará a responsabilidade da contratada por defeitos, vícios, irregularidades ou obrigações de substituição constatadas durante o período legal ou contratual de garantia.

1.7 Local e condições de entrega

Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, em endereço a ser indicado na ordem de fornecimento, dentro do perímetro urbano do Município de Cordeiros - Bahia, em dias úteis e durante o horário de funcionamento do órgão.

Antes da entrega, a contratada deverá entrar em contato com o responsável indicado pela Secretaria para confirmar data, horário e servidor responsável pelo recebimento.

Todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos, embalagens e demais despesas necessárias ao fornecimento serão de responsabilidade da contratada e deverão estar incluídos nos preços ofertados.

Os materiais somente serão considerados entregues após serem descarregados, conferidos e disponibilizados no local indicado pela Administração, não se admitindo cobrança adicional por frete ou qualquer outra despesa acessória.

1.8 Regras para recebimento provisório e definitivo

O objeto será recebido de acordo com o art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.8.1 Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado, de forma sumária, pelo fiscal ou servidor designado, no momento da entrega, para verificação inicial:

- da quantidade de volumes e itens;
- da integridade das embalagens;
- da correspondência com a nota fiscal e a ordem de fornecimento;
- da inexistência de danos aparentes;
- do cumprimento do prazo e do local de entrega.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

1.8.2 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado ou atesto no documento fiscal, após a conferência:

- das especificações técnicas;
- da composição completa dos kits;
- da edição e atualização dos instrumentos;
- da autenticidade e procedência dos produtos;
- da existência e validade das licenças digitais;
- da compatibilidade entre os componentes;
- da regularidade no SATEPSI, quando aplicável;
- da ausência de defeitos, avarias ou falhas de impressão;
- do atendimento integral às condições do edital, do Termo de Referência e da proposta.

A conferência técnica deverá contar, sempre que possível, com o auxílio de psicólogo legalmente habilitado, especialmente para verificar a composição, a edição e a regularidade profissional dos testes.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, justificadamente, quando a conferência depender de validação técnica ou ativação de licença digital.

1.9 Recusa, correção e substituição

Os produtos entregues em desacordo com este Termo de Referência poderão ser recusados total ou parcialmente. A contratada deverá promover a correção, complementação ou substituição no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

A substituição deverá ocorrer:

- sem custos adicionais;
- no mesmo local da entrega;
- por produto novo, original, completo e compatível;
- o sem prejuízo da aplicação de sanções em caso de descumprimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Caso a desconformidade não seja sanada no prazo concedido, a Administração poderá rejeitar definitivamente o item, suspender o pagamento correspondente, instaurar procedimento para aplicação de sanções e adotar as demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

1.10 Modelo de execução do objeto

A execução observará o seguinte fluxo:

1. homologação do resultado do Pregão Eletrônico e adjudicação dos itens;
2. emissão do instrumento contratual, nota de empenho ou documento equivalente;
3. emissão e encaminhamento da ordem de fornecimento;
4. confirmação do recebimento da ordem pela contratada;
5. separação, conferência, acondicionamento e transporte dos materiais;
6. entrega dos itens no local indicado;
7. recebimento provisório;
8. análise técnica e conferência da composição dos kits;
9. correção ou substituição de eventuais desconformidades;
10. recebimento definitivo;
11. apresentação e atesto da nota fiscal;
12. processamento do pagamento;
13. registro, guarda e disponibilização dos materiais aos profissionais habilitados.

O contrato produzirá os resultados esperados por meio da entrega integral dos instrumentos selecionados, possibilitando a formação de acervo técnico próprio e diversificado para o acompanhamento dos estudantes. A solução permitirá que profissionais habilitados disponham de recursos padronizados para subsidiar avaliações e intervenções relacionadas às dificuldades cognitivas, emocionais, comportamentais, sociais e acadêmicas identificadas na rede municipal de ensino.

A aquisição dos materiais não autoriza sua aplicação por pessoa não habilitada nem substitui a avaliação profissional abrangente. Caberá à Secretaria Municipal de Educação assegurar a guarda, o controle de acesso e a utilização adequada dos instrumentos.

1.11 Garantia e suporte

A contratada deverá garantir os produtos contra defeitos de fabricação, falhas de impressão, ausência de componentes, invalidade de licenças e demais

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

vícios que comprometam sua utilização, pelo prazo mínimo previsto na legislação aplicável ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante.

A garantia abrangerá:

- substituição de materiais com defeitos ou avarias não decorrentes de uso inadequado;
- complementação dos kits entregues com componentes faltantes;
- substituição de licenças digitais inválidas, utilizadas anteriormente ou impossíveis de ativar;
- orientação necessária à ativação dos recursos informatizados integrantes dos kits;
- solução de divergências relacionadas à edição ou à composição dos materiais.

Por se tratar de aquisição de materiais predominantemente físicos, não se exige serviço permanente de manutenção. Entretanto, quando o item possuir sistema eletrônico, plataforma ou licença digital, a contratada deverá assegurar o suporte necessário para sua ativação e utilização inicial, sem cobrança adicional.

A eventual assistência deverá ser solicitada pelos canais informados na proposta ou no contrato, e a contratada deverá responder no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da ocorrência. A garantia não abrange danos decorrentes de uso, conservação ou armazenamento inadequados pela Administração, desde que essa circunstância seja comprovada pela contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 Fundamentação da contratação

A contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros de disponibilizar testes psicológicos e neuropsicológicos destinados ao acompanhamento dos estudantes da rede municipal de ensino, especialmente daqueles que apresentem dificuldades de aprendizagem, alterações cognitivas, emocionais ou comportamentais, déficits de atenção, limitações na adaptação social ou outros fatores capazes de interferir no processo educacional.

A insuficiência de instrumentos padronizados e atualizados dificulta a realização de avaliações técnicas mais abrangentes e a identificação das necessidades específicas dos estudantes. Tal situação pode comprometer o planejamento das intervenções pedagógicas, o acompanhamento individualizado, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

orientação às famílias e a realização de encaminhamentos para outros serviços da rede pública.

Os instrumentos pretendidos abrangem diferentes dimensões do desenvolvimento infantil e adolescente, permitindo avaliar, conforme a finalidade e a faixa etária de cada teste, aspectos relacionados à inteligência, atenção, memória, controle inibitório, percepção visual, coordenação visuomotora, consciência fonológica, desempenho escolar, habilidades sociais, comportamento adaptativo, personalidade, afetividade, estresse e ajustamento emocional.

A aquisição proporcionará a formação de acervo técnico próprio, diversificado e disponível para utilização pelos profissionais legalmente habilitados. Os resultados dos instrumentos deverão ser considerados como parte de um processo avaliativo mais amplo, não devendo ser empregados isoladamente para a formulação de diagnósticos ou adoção de medidas que possam afetar o desenvolvimento educacional dos estudantes.

A necessidade da contratação está fundamentada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o planejamento da fase preparatória previsto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 Relação com o interesse público

A contratação está diretamente relacionada ao interesse público, uma vez que busca aprimorar as condições de acompanhamento e atendimento dos estudantes da rede municipal de ensino, contribuindo para a efetivação do direito à educação, para a promoção da inclusão e para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais.

A disponibilização de instrumentos técnicos adequados poderá contribuir para:

- identificação precoce de dificuldades cognitivas, emocionais, comportamentais e acadêmicas;
- planejamento de intervenções pedagógicas compatíveis com as necessidades dos estudantes;
- fortalecimento das políticas de educação inclusiva e atendimento educacional especializado;
- melhor orientação aos professores, equipes pedagógicas e famílias;
- realização de encaminhamentos mais adequados para os demais serviços da rede de proteção;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- prevenção do agravamento de dificuldades que possam ocasionar baixo desempenho, reprovação, abandono ou exclusão escolar;
- promoção da participação, permanência, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes;
- redução da dependência de contratações externas recorrentes para avaliações pontuais;
- aplicação mais eficiente dos recursos públicos destinados à educação.

A medida encontra amparo nos arts. 205, 206 e 208 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – e na Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

A contratação também observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.3 Referência ao Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a aquisição é necessária, tecnicamente adequada e economicamente viável. O documento identificou o problema a ser solucionado, avaliou as alternativas disponíveis no mercado, estimou os quantitativos e os custos, definiu os requisitos essenciais e analisou os resultados esperados.

Foram consideradas as seguintes alternativas:

1. manutenção da situação atual, sem ampliação do acervo;
2. contratação de empresa ou profissionais externos para realização das avaliações;
3. locação ou licenciamento temporário de instrumentos e plataformas;
4. aquisição dos kits completos para formação de acervo próprio.

Após a comparação, concluiu-se que a aquisição dos kits completos apresenta a melhor relação entre custos e benefícios. A solução oferece disponibilidade contínua, permite o aproveitamento de componentes reutilizáveis, reduz a dependência de prestadores externos e possibilita que futuras reposições sejam realizadas com base no consumo efetivo de protocolos, formulários e licenças.

O ETP estimou a aquisição de 22 kits, correspondentes a uma unidade de cada instrumento, pelo valor global de R\$ 16.178,33. A estimativa foi obtida mediante levantamento de três referências para cada item e adoção da média dos valores pesquisados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Embora o Município não tenha elaborado Plano de Contratações Anual para o exercício, a necessidade encontra-se formalizada no DFD e fundamentada no ETP, devendo a despesa ser compatível com a Lei Orçamentária Anual e com a disponibilidade da respectiva dotação.

2.4 Descrição da solução como um todo

A solução compreende a realização de Pregão Eletrônico para selecionar uma ou mais empresas especializadas no fornecimento dos testes psicológicos e neuropsicológicos relacionados neste Termo de Referência.

O julgamento será realizado pelo menor preço por item, permitindo que fornecedores distintos sejam contratados de acordo com os produtos que comercializam. Essa forma de parcelamento é adequada porque os instrumentos possuem funcionalidades autônomas, podem ser fornecidos separadamente e são comercializados por diferentes editoras ou distribuidores.

A solução contempla:

- seleção dos fornecedores por Pregão Eletrônico;
- aquisição de 22 kits, sendo uma unidade de cada instrumento;
- fornecimento de produtos novos, originais, completos e atualizados;
- inclusão de manuais, livros de estímulos, protocolos, cartões, pranchas, crivos, formulários, licenças e demais componentes especificados;
- entrega preferencialmente em parcela única;
- conferência administrativa e técnica dos materiais;
- substituição dos produtos desconformes;
- garantia contra defeitos, ausência de componentes e invalidade de licenças;
- armazenamento seguro e controle de acesso;
- utilização exclusivamente por profissional habilitado, quando se tratar de instrumento privativo.

A aquisição não compreende a contratação de profissionais para aplicação dos testes, elaboração de laudos, diagnóstico ou acompanhamento psicológico. A disponibilização de profissional habilitado, caso necessária, deverá ser providenciada pela Administração por meio próprio e juridicamente adequado.

2.5 Ciclo de vida do objeto

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A solução foi planejada considerando as etapas do ciclo de vida dos produtos, desde a produção e a comercialização até a utilização, reposição e descarte.

a) Seleção e aquisição

Os instrumentos serão selecionados conforme as necessidades da Secretaria, as respectivas finalidades, faixas etárias e áreas de avaliação. A Administração deverá adquirir somente as quantidades necessárias, evitando estoques excessivos e a desatualização dos produtos.

Os testes sujeitos à regulamentação profissional deverão possuir parecer favorável no SATEPSI, quando aplicável, e observar as normas do Conselho Federal de Psicologia.

b) Transporte e entrega

Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, protegidos contra umidade, impacto e deterioração. Os custos e riscos do transporte permanecerão sob responsabilidade da contratada até o recebimento provisório no local indicado.

c) Recebimento e conferência

Os materiais serão submetidos ao recebimento provisório e definitivo. A Administração verificará a quantidade, a composição, a autenticidade, a edição, a integridade, a compatibilidade dos componentes e a validade das licenças digitais.

Sempre que possível, a conferência técnica deverá contar com o apoio de psicólogo habilitado.

d) Armazenamento e utilização

Após o recebimento definitivo, os kits deverão ser registrados e armazenados em local seguro, seco e de acesso controlado. Os instrumentos de uso privativo deverão permanecer sob a responsabilidade de profissional habilitado.

A Secretaria deverá manter controle de retirada, devolução e utilização dos componentes reutilizáveis, bem como registro do consumo de protocolos, folhas de respostas, formulários e licenças.

e) Reposição

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Os componentes consumíveis deverão ser repostos de acordo com a demanda efetivamente registrada. A Administração deverá evitar reposições automáticas sem a análise do consumo, da necessidade e da atualização do instrumento.

Caso determinado teste seja atualizado, descontinuado ou deixe de apresentar condições regulares de uso, a Secretaria deverá avaliar tecnicamente a necessidade de substituição antes de realizar nova aquisição.

f) Descarte e destinação final

As embalagens deverão ser separadas e encaminhadas para reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, sempre que possível.

Os protocolos, formulários e folhas de respostas que contenham dados pessoais, informações sensíveis ou resultados de avaliações deverão ser descartados de forma segura, mediante fragmentação ou método equivalente, respeitando-se o sigilo profissional e a Lei nº 13.709/2018.

2.6 Adequação da solução às necessidades da Administração

A aquisição dos kits é adequada porque:

- atende diretamente ao problema identificado pela Secretaria Municipal de Educação;
- disponibiliza instrumentos para diferentes áreas de avaliação;
- contempla as faixas etárias atendidas pela rede municipal;
- forma acervo próprio, reduzindo a dependência de serviços externos;
- permite uso continuado dos componentes reutilizáveis;
- possibilita reposições futuras com base na demanda real;
- admite competição por item entre fornecedores;
- possui valor estimado compatível com os benefícios esperados;
- não exige estrutura complexa para implementação;
- pode ser executada mediante entrega única e conferência objetiva.

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis ao fornecimento dos materiais. Contudo, a Administração deverá assegurar a disponibilidade de profissional habilitado para a utilização dos testes privativos e adotar medidas para guarda, controle e proteção dos dados resultantes das avaliações.

2.7 Conclusão da fundamentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Diante do diagnóstico, do levantamento de mercado e da análise do ciclo de vida, conclui-se que a aquisição dos testes psicológicos e neuropsicológicos constitui solução adequada, necessária e proporcional à demanda da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros.

A contratação proporcionará benefícios educacionais e administrativos relevantes, com investimento global estimado em R\$ 16.178,33, permitindo ampliar a capacidade de acompanhamento dos estudantes e melhorar o planejamento das intervenções pedagógicas e multiprofissionais.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento da contratação mediante Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, em conformidade com os arts. 28, inciso I, 29 e 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**3.1 Requisitos gerais da contratação**

A contratação deverá assegurar o fornecimento integral dos testes psicológicos e neuropsicológicos especificados neste Termo de Referência, em conformidade com as quantidades, composições, padrões de qualidade, condições de entrega e demais exigências estabelecidas.

A contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica, operacional e econômico-financeira compatível com o objeto, além de manter sua regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a execução.

Os requisitos definidos deverão ser interpretados de acordo com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, eficiência, economicidade, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 Requisitos técnicos dos produtos

Os produtos fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- ser novos, originais, completos e sem utilização anterior;
- pertencer à edição vigente e atualizada na data da entrega;
- possuir qualidade gráfica e material adequada ao uso profissional;
- estar livres de rasuras, manchas, umidade, páginas soltas, falhas de impressão, deformações, adulterações ou outros defeitos;
- conter todos os materiais indicados na composição do respectivo kit;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- apresentar compatibilidade entre manuais, protocolos, cartões, livros de estímulos, pranchas, crivos, cadernos, formulários e sistemas de correção;
- possuir identificação do instrumento, edição, editora, fabricante ou responsável pela publicação;
- apresentar elementos suficientes para verificação da autenticidade e procedência;
- estar acompanhado de manuais, orientações e materiais necessários à correta utilização;
- possuir materiais textuais em língua portuguesa, ressalvadas expressões técnicas próprias do instrumento;
- observar a faixa etária, a finalidade, a forma de aplicação e os critérios de correção estabelecidos nos respectivos manuais;
- conter licenças digitais novas, válidas, não utilizadas e em quantidade correspondente à descrição, quando aplicável;
- ser adequadamente acondicionado para proteção contra umidade, impacto, violação ou deterioração;
- possuir regularidade para comercialização e utilização profissional, conforme as normas aplicáveis.

Não serão aceitos produtos usados, falsificados, fotocopiados, reproduzidos sem autorização, incompletos, desatualizados, danificados ou de procedência duvidosa.

A indicação nominal dos instrumentos decorre da necessidade técnica de aquisição de testes específicos, com propriedades psicométricas, manuais, critérios de aplicação, correção e interpretação próprios. A eventual aceitação de edição posterior ou instrumento tecnicamente equivalente dependerá de previsão no edital e de análise fundamentada do setor técnico, não se admitindo substituição unilateral pela licitante ou pela contratada.

3.3 Requisitos de compatibilidade e desempenho

Cada kit deverá apresentar compatibilidade interna entre todos os seus componentes. Os protocolos, folhas de respostas, crivos, manuais e sistemas informatizados deverão corresponder à mesma edição ou versão do instrumento.

As licenças de correção on-line ou informatizada deverão:

- estar disponíveis para ativação;
- ser compatíveis com o instrumento fornecido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- possuir a quantidade de utilizações indicada na especificação;
- não ter sido ativadas ou utilizadas anteriormente;
- permitir acesso pelo período definido pelo fabricante;
- incluir as instruções necessárias para cadastramento e ativação;
- ser substituídas caso apresentem erro, bloqueio ou invalidade não causada pela Administração.

Os materiais físicos deverão possuir durabilidade compatível com sua natureza. Manuais, livros de estímulos, cartões, pranchas, crivos e cadernos reutilizáveis deverão suportar o manuseio profissional regular, desde que armazenados e utilizados adequadamente.

3.4 Requisitos de segurança e sigilo

Os testes de uso privativo deverão ser comercializados, armazenados e utilizados de acordo com as restrições estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia, pelo fabricante ou pela editora responsável.

A contratada deverá preservar o sigilo dos conteúdos técnicos restritos aos quais tiver acesso em razão do fornecimento, sendo vedada a reprodução, divulgação ou disponibilização não autorizada dos materiais.

A Administração deverá manter os instrumentos em ambiente seguro e de acesso controlado. A aplicação, a correção e a interpretação dos testes psicológicos privativos serão realizadas exclusivamente por psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia.

Os dados pessoais e os resultados eventualmente produzidos durante a utilização dos instrumentos não serão objeto de tratamento pela fornecedora, salvo se determinada solução digital exigir operação técnica específica. Nessa hipótese, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – e estabelecidas as responsabilidades relacionadas à segurança, confidencialidade e tratamento das informações.

3.5 Normas e regulamentos aplicáveis

A contratação e o fornecimento deverão observar, no que couber:

- Constituição Federal, especialmente os arts. 205, 206 e 208;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável;
- normas e resoluções vigentes do Conselho Federal de Psicologia;
- regras do Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI;
- normas municipais aplicáveis às contratações públicas;
- orientações técnicas, manuais e condições estabelecidas pelas editoras ou responsáveis pelos instrumentos.

Os testes psicológicos submetidos ao SATEPSI deverão possuir parecer favorável para uso profissional na data da entrega, salvo quando o instrumento, por sua natureza, não estiver sujeito a essa avaliação.

3.6 Requisitos operacionais do fornecimento

A contratada deverá:

- fornecer integralmente os itens adjudicados;
- observar o prazo máximo de entrega estabelecido;
- responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, embalagem e demais despesas;
- comunicar antecipadamente qualquer fato que possa comprometer a entrega;
- permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Administração;
- apresentar nota fiscal correspondente aos itens efetivamente entregues;
- substituir ou complementar os produtos em desacordo;
- prestar apoio para ativação das licenças informatizadas;
- manter canal de comunicação válido durante a execução;
- manter as condições de habilitação e qualificação;
- cumprir as determinações do gestor e do fiscal, desde que relacionadas ao contrato;
- responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- observar as normas trabalhistas, fiscais, comerciais, ambientais e de proteção de dados aplicáveis.

A subcontratação integral do objeto será vedada. A atuação de distribuidores, transportadoras ou operadores logísticos não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, procedência e entrega dos produtos.

3.7 Modalidade e critério de julgamento

A seleção será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com fundamento nos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, em razão da caracterização do objeto como aquisição de bens comuns.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observados:

- o atendimento integral às especificações;
- o preço máximo aceitável de cada item;
- a compatibilidade da proposta com os valores de mercado;
- a exequibilidade dos preços;
- as condições de entrega e garantia;
- a regularidade dos produtos ofertados;
- a habilitação da licitante.

Será vencedora de cada item a licitante que apresentar o menor preço e atender integralmente às exigências do edital e deste Termo de Referência.

Não será aceita proposta que contenha produto incompleto, usado, falsificado, desatualizado ou incompatível com as especificações, ainda que apresente o menor preço. O menor valor não afasta a necessidade de comprovação da qualidade e da adequação do produto.

3.8 Apresentação e análise da proposta

A proposta deverá conter, no mínimo:

- identificação da licitante;
- número do item;
- descrição do produto ofertado;
- editora, fabricante ou responsável pela publicação;
- edição ou versão, quando aplicável;
- composição do kit;
- quantidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- preço unitário e total;
- prazo de validade da proposta;
- prazo de entrega;
- declaração de inclusão de tributos, frete, seguros e demais despesas;
- indicação das condições de garantia;
- identificação das licenças digitais incluídas, quando houver.

A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, prospecto, fotografia, documento da editora, declaração do distribuidor ou outro material que permita confirmar a adequação do produto.

A solicitação desses documentos terá a finalidade de verificar a conformidade da proposta e não poderá ser utilizada para impor restrição desnecessária à competição. Será admitida diligência para esclarecer ou complementar informações existentes, nos limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a alteração da substância da proposta.

As propostas com preços superiores aos valores máximos aceitáveis poderão ser objeto de negociação. Permanecendo acima do limite estimado, deverão ser desclassificadas, salvo revisão formal e devidamente fundamentada do orçamento pela Administração.

3.9 Participação no certame

Poderão participar pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições estabelecidas no edital.

Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas abrangidas pelas situações impeditivas previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, nem aquelas que estejam impedidas ou suspensas de licitar e contratar com a Administração, conforme a abrangência da respectiva sanção.

Deverá ser assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e a legislação aplicável.

3.10 Da apresentação da Documentação de Habilitação

3.10.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.10.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.10.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

3.10.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.10.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

3.10.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.10.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

3.10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.10.2.2. 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.

3.10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.10.2.4. Declaração de 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;

3.10.2.5. 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;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

3.10.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

3.10.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

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

3.10.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

3.10.2.9 – Alvará de Funcionamento

3.10.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços/produto de natureza e vulto semelhantes ao objeto da licitação.

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição detalhada dos serviços prestados/fornecimento dos produtos, contendo a indicação da quantidade;
- Nome empresarial da licitante responsável pela execução dos serviços;
- Data de emissão do atestado;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função na entidade emitente);
- Preferencialmente, papel timbrado da emitente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

a.2) Os atestados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de verificação de autenticidade e conformidade das informações prestadas.

3.10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.10.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

3.10.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Serão considerados como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais assim apresentados:

3.10.4.2.1 - microempresas E empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 - "Simples"): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

3.10.4.2.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;

3.10.4.2.3 - O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional.

3.10.4.2.4 - A boa situação financeira da licitante será comprovada através do Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um). Caso a empresa tenha ILG menor

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

que 1,0 (um) estará habilitada neste item se comprovar que possui Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1,5 (um e meio).

3.10.4.2.4.1 - As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$,

onde a barra normal "/" equivale a operação matemática de divisão.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) - Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}$

3.10.5 - OUTROS DOCUMENTOS

3.10.5.1 - Declaração Unificada

3.11 Verificação de impedimentos

Antes da adjudicação, da homologação e da formalização da contratação, deverão ser consultados os cadastros oficiais de sanções e impedimentos aplicáveis, inclusive aqueles mantidos pelos órgãos de controle e pelo Portal Nacional de Contratações Públicas, quando disponíveis.

A existência de ocorrência cadastral deverá ser analisada quanto à natureza, vigência e abrangência, não se admitindo impedimento automático sem a verificação dos efeitos jurídicos da sanção registrada.

3.12 Conclusão sobre a seleção do fornecedor

A seleção deverá assegurar a contratação de fornecedor que apresente o menor preço para cada item, desde que demonstre habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e capacidade técnica, e que os produtos ofertados atendam integralmente às especificações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Os requisitos estabelecidos são necessários para reduzir os riscos de fornecimento de materiais incompletos, desatualizados, falsificados ou incompatíveis, sem impor condições excessivas que restrinjam injustificadamente a participação de fornecedores.

A combinação entre julgamento pelo menor preço por item e análise rigorosa da conformidade permitirá alcançar a proposta mais vantajosa, considerando não apenas o valor nominal, mas também a qualidade, a segurança, a procedência e a efetiva utilidade dos instrumentos para a Secretaria Municipal de Educação.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**4.1 Disposições gerais**

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar que o fornecimento seja realizado conforme o edital, este Termo de Referência, a proposta vencedora, a ordem de fornecimento e o instrumento contratual ou equivalente.

A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, autenticidade, procedência, integridade e conformidade dos produtos, inclusive por danos causados à Administração ou a terceiros.

A gestão deverá abranger todas as etapas compreendidas entre a emissão da ordem de fornecimento e o encerramento das obrigações, incluindo o acompanhamento dos prazos, o recebimento provisório e definitivo, a verificação dos produtos, o processamento do pagamento, a solução de ocorrências e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

4.2 Designação dos responsáveis

A Administração designará formalmente, por portaria ou ato equivalente:

- gestor da contratação: responsável pela coordenação administrativa da execução, comunicação institucional com a contratada, controle dos prazos gerais e adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações;
- fiscal técnico ou administrativo: responsável pelo acompanhamento direto do fornecimento, conferência dos produtos, registro das ocorrências, recebimento provisório e emissão do atesto após o recebimento definitivo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- substitutos: servidores que atuarão nos afastamentos e impedimentos dos titulares.

A gestão e a fiscalização serão exercidas, preferencialmente, por servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, sem prejuízo da participação de representantes do setor de compras, contabilidade, almoxarifado ou outros setores quando a providência estiver relacionada às respectivas competências.

A conferência da edição, composição, regularidade e adequação técnica dos instrumentos deverá contar, sempre que possível, com o apoio de psicólogo legalmente habilitado. Esse profissional atuará no exame técnico dos produtos, sem substituir as atribuições administrativas do gestor e do fiscal.

A identidade e os canais de comunicação dos responsáveis serão informados à contratada por ocasião da emissão da ordem de fornecimento ou da formalização do instrumento contratual.

4.3 Atribuições do gestor

Compete ao gestor da contratação:

- coordenar as atividades relacionadas à execução;
- verificar o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas;
- manter comunicação formal com a contratada;
- acompanhar a atuação dos fiscais;
- analisar os registros e relatórios de fiscalização;
- adotar providências para solucionar ocorrências;
- solicitar manifestação técnica quando necessária;
- encaminhar pedidos de alteração, prorrogação ou reequilíbrio aos setores competentes;
- verificar a manutenção das condições de habilitação;
- comunicar à autoridade competente os descumprimentos que possam justificar sanções;
- acompanhar o processamento do pagamento;
- controlar os prazos de vigência e garantia;
- elaborar ou reunir os documentos necessários ao encerramento da contratação;
- manter organizado o histórico administrativo da execução.

O gestor não poderá alterar unilateralmente especificações, quantidades, preços ou obrigações sem a formalização do procedimento legalmente adequado.

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

Compete ao fiscal da contratação:

- acompanhar o prazo de entrega;
- confirmar previamente o local e o horário de recebimento;
- conferir os volumes, quantidades e itens entregues;
- confrontar os produtos com a ordem de fornecimento, a nota fiscal, a proposta e o Termo de Referência;
- verificar a integridade das embalagens;
- realizar o recebimento provisório;
- solicitar apoio técnico para avaliação dos instrumentos;
- verificar a composição integral dos kits;
- conferir a edição, autenticidade e procedência;
- verificar as licenças digitais e sua disponibilidade para ativação;
- registrar as ocorrências em relatório, sistema ou documento próprio;
- recusar produtos em desacordo;
- solicitar correção, complementação ou substituição;
- acompanhar o cumprimento das medidas corretivas;
- realizar ou subsidiar o recebimento definitivo;
- atestar a nota fiscal somente após o cumprimento das obrigações;
- comunicar ao gestor qualquer irregularidade que ultrapasse sua competência.

O fiscal deverá registrar os fatos de forma objetiva, indicando datas, itens, quantidades, documentos e providências adotadas. Sempre que possível, as desconformidades deverão ser acompanhadas de fotografias, cópias de documentos ou outros elementos comprobatórios.

4.5 Responsável indicado pela contratada

A contratada deverá indicar preposto ou representante responsável por acompanhar a execução e manter comunicação com a Administração.

O representante deverá possuir poderes e informações suficientes para:

- receber ordens e notificações;
- prestar esclarecimentos;
- acompanhar o andamento da entrega;
- informar a previsão de fornecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- providenciar a correção das irregularidades;
- encaminhar documentos e comprovantes;
- articular a ativação de licenças digitais;
- adotar as providências necessárias ao cumprimento do contrato.

A substituição do representante deverá ser comunicada formalmente à Administração.

4.6 Procedimentos de acompanhamento

O acompanhamento observará, no mínimo, o seguinte fluxo:

1. emissão da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente;
2. expedição da ordem de fornecimento;
3. confirmação do recebimento da ordem pela contratada;
4. registro da data inicial e final do prazo de entrega;
5. acompanhamento preventivo do prazo;
6. agendamento da entrega;
7. recebimento provisório e conferência inicial;
8. verificação detalhada da conformidade dos produtos;
9. registro das irregularidades eventualmente constatadas;
10. concessão de prazo para correção ou substituição;
11. recebimento definitivo;
12. atesto da nota fiscal;
13. encaminhamento para pagamento;
14. acompanhamento das obrigações de garantia;
15. encerramento e arquivamento dos registros.

As comunicações relevantes serão formalizadas por ofício, e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

4.7 Critérios e indicadores de avaliação

A execução será avaliada com base nos seguintes indicadores:

Indicador	Critério de avaliação	Padrão mínimo
Pontualidade	Entrega dentro do prazo estabelecido	100% dos itens entregues no prazo
Atendimento quantitativo	Correspondência entre quantidade solicitada e entregue	100% da quantidade adjudicada
Conformidade técnica	Atendimento às especificações e composição dos kits	100% dos itens conformes

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Integridade	Produtos sem avarias, defeitos ou falhas de impressão	100% íntegros
Autenticidade e procedência	Produtos originais e identificáveis	100% comprovados
Atualização	Edição vigente e regularidade técnica	100% atualizados
Licenças digitais	Validade, quantidade e possibilidade de ativação	100% funcionais
Substituição	Correção das desconformidades dentro do prazo	100% no prazo concedido
Documentação fiscal	Nota fiscal compatível com os produtos entregues	100% regular
Comunicação	Resposta às solicitações da fiscalização	Dentro do prazo fixado

O não atendimento de determinado indicador deverá ser registrado e analisado conforme sua gravidade. A irregularidade não implicará aplicação automática de sanção, devendo ser assegurados a apuração dos fatos, o contraditório e a ampla defesa.

4.8 Controle de qualidade e conformidade

O controle de qualidade será realizado por meio de inspeção documental, quantitativa, visual, material e funcional.

A conferência compreenderá:

- identificação do instrumento;
- edição ou versão;
- editora, fabricante ou responsável pela publicação;
- composição completa do kit;
- quantidade de protocolos, formulários e folhas;
- presença dos manuais e materiais de estímulo;
- correspondência dos crivos e cadernos;
- integridade física;
- qualidade de impressão;
- autenticidade e procedência;
- validade e quantidade das licenças digitais;
- situação no SATEPSI, quando aplicável;
- compatibilidade com a proposta vencedora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, declarações da editora, comprovantes de procedência ou outras informações necessárias à conferência.

Quando houver dúvida fundada sobre a autenticidade, a Administração poderá consultar diretamente a editora, o fabricante ou o órgão profissional competente. O recebimento definitivo permanecerá suspenso até a conclusão da verificação.

4.9 Recebimento provisório

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

- dos itens e volumes;
- das quantidades;
- da integridade aparente;
- da nota fiscal;
- da ordem de fornecimento;
- do prazo e do local de entrega.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade por vícios ou desconformidades posteriormente identificados.

Havendo irregularidade aparente, o fiscal poderá recusar imediatamente o produto ou registrar ressalva no comprovante de entrega.

4.10 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado em até 10 dias úteis após o provisório, mediante análise detalhada e emissão de termo ou atesto formal.

O recebimento definitivo dependerá da confirmação de que:

- os itens correspondem às especificações;
- as quantidades estão corretas;
- os kits estão completos;
- os produtos são novos e originais;
- as edições estão atualizadas;
- as licenças estão válidas;
- os materiais não apresentam defeitos;
- as irregularidades eventualmente registradas foram sanadas.

O prazo poderá ser prorrogado, justificadamente, quando a análise depender de manifestação técnica, consulta à editora ou teste de ativação de licença.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**4.11 Tratamento das não conformidades**

Quando forem constatadas irregularidades, o fiscal deverá:

1. identificar o item e descrever a desconformidade;
2. registrar a ocorrência;
3. comunicar formalmente a contratada;
4. indicar a providência necessária;
5. fixar prazo para correção;
6. acompanhar o atendimento;
7. informar o resultado ao gestor.

A contratada deverá substituir, complementar ou corrigir os produtos no prazo máximo de 10 dias úteis, contado da notificação, salvo prazo diverso justificado e aceito pela Administração.

A correção não gerará custos adicionais e não afastará eventual responsabilidade por atrasos ou prejuízos.

4.12 Ações corretivas

Conforme a natureza da ocorrência, poderão ser adotadas as seguintes ações:

- orientação formal;
- solicitação de esclarecimentos;
- correção da documentação;
- complementação do kit;
- substituição do produto;
- substituição da licença digital;
- suspensão do recebimento definitivo;
- retenção do pagamento relativo ao item irregular;
- rejeição total ou parcial;
- determinação de retirada dos materiais recusados;
- registro do desempenho da contratada;
- encaminhamento para apuração de responsabilidade;
- extinção da contratação, quando presentes os requisitos legais;
- convocação do licitante subsequente, quando juridicamente cabível;
- aplicação das sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

As medidas adotadas deverão ser proporcionais à gravidade da conduta e aos prejuízos causados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**4.13 Descumprimento e sanções**

O descumprimento injustificado das obrigações poderá caracterizar infração administrativa, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo, as sanções previstas no art. 156:

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

A aplicação de sanção dependerá da apuração da conduta, da culpabilidade, da gravidade, dos danos, das circunstâncias e dos antecedentes da contratada. Serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As multas, percentuais, bases de cálculo e hipóteses de incidência deverão ser definidos no edital ou instrumento contratual.

4.14 Manutenção das condições de habilitação

A contratada deverá manter durante a execução as condições exigidas para habilitação e qualificação.

Antes do pagamento, a Administração poderá verificar a regularidade fiscal e trabalhista. Eventual irregularidade superveniente deverá ser comunicada à contratada para adoção das providências cabíveis, sem retenção automática de pagamento por objeto regularmente entregue, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

A irregularidade poderá ensejar a adoção das medidas administrativas necessárias, inclusive avaliação da continuidade da relação contratual.

4.15 Alterações e prorrogações

As alterações somente poderão ocorrer mediante justificativa, autorização competente e formalização adequada, observados os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

Pedidos de prorrogação do prazo de entrega deverão ser apresentados antes do vencimento, acompanhados das justificativas e provas pertinentes. A apresentação não implica deferimento automático.

Não serão admitidas alterações informais que modifiquem o objeto, a composição dos kits, as quantidades ou os preços.

4.16 Encerramento da contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A contratação será considerada encerrada após:

- entrega integral dos itens;
- correção de todas as irregularidades;
- recebimento definitivo;
- processamento dos pagamentos;
- cumprimento das obrigações de garantia;
- registro da avaliação da execução;
- adoção das providências relativas a eventuais pendências;
- elaboração dos documentos de encerramento.

O gestor deverá assegurar que os registros da execução permaneçam organizados no processo administrativo, permitindo rastreabilidade, controle e prestação de contas.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**5.1 Critério de medição da execução**

Por se tratar de aquisição de bens, a medição será realizada com base na quantidade de kits efetivamente entregues e definitivamente aceitos pela Administração, observando-se os preços unitários constantes da proposta vencedora.

A unidade de medição será o kit, conforme a composição detalhada de cada item. Somente será considerado integralmente executado o item que:

- tenha sido entregue na quantidade contratada;
- corresponda ao instrumento especificado;
- contenha todos os componentes previstos;
- seja novo, original, completo e atualizado;
- apresente integridade física e qualidade gráfica adequada;
- possua procedência verificável;
- contenha licenças válidas e disponíveis para ativação, quando aplicável;
- esteja regular no SATEPSI, quando submetido a essa avaliação;
- tenha sido definitivamente aceito pelo fiscal.

Não será admitida a medição isolada de manuais, protocolos, crivos, cartões, licenças ou outros componentes internos quando a unidade contratada for um kit completo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Quando houver diferentes fornecedores vencedores, a medição será realizada individualmente para os itens adjudicados a cada empresa.

5.2 Indicadores de desempenho

A execução será avaliada pelos seguintes indicadores:

Indicador	Forma de aferição	Padrão exigido
Cumprimento do prazo	Comparação entre a data limite e a data efetiva da entrega	Entrega dentro do prazo contratual
Atendimento quantitativo	Comparação entre quantidade solicitada e entregue	100% dos itens adjudicados
Conformidade técnica	Conferência com a descrição e composição do kit	100% de conformidade
Integridade dos produtos	Inspeção visual e material	Ausência de danos ou defeitos
Autenticidade	Verificação de editora, edição, identificação e procedência	100% dos produtos originais
Atualização	Conferência da edição e situação técnica	Edição vigente
Licenças digitais	Teste de ativação, validade e quantidade	100% válidas e funcionais
Regularidade profissional	Consulta ao SATEPSI, quando aplicável	Parecer favorável para uso
Correção de desconformidades	Verificação do atendimento à notificação	Correção no prazo concedido
Documentação fiscal	Conferência da nota fiscal com o objeto recebido	100% compatível

O descumprimento de indicador deverá ser registrado pelo fiscal e poderá impedir o recebimento definitivo do respectivo item até sua regularização.

5.3 Procedimentos de validação

A validação será realizada por meio de inspeções documentais, quantitativas, visuais, materiais e funcionais.

5.3.1 Conferência documental

Serão verificados:

- nota fiscal;
- ordem de fornecimento;
- proposta vencedora;
- identificação do produto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- editora, fabricante ou responsável pela publicação;
- edição ou versão;
- documentação de procedência, quando solicitada;
- informações relativas às licenças digitais;
- situação do instrumento no SATEPSI, quando aplicável.

5.3.2 Inspeção quantitativa

A fiscalização verificará se:

- a quantidade entregue corresponde à adjudicada;
- todos os componentes do kit estão presentes;
- os blocos, protocolos, formulários e licenças possuem as quantidades especificadas;
- os volumes correspondem aos documentos apresentados.

5.3.3 Inspeção visual e material

Serão avaliados:

- integridade da embalagem;
- ausência de rasuras, umidade ou deterioração;
- qualidade de impressão;
- conservação de manuais, livros, cartões e pranchas;
- correspondência entre os materiais e a mesma edição;
- ausência de sinais de uso ou reprodução indevida.

5.3.4 Testes técnicos e funcionais

Quando aplicável, poderão ser realizados:

- teste de ativação das licenças;
- confirmação de acesso ao sistema de correção;
- verificação da quantidade de correções disponibilizadas;
- análise de compatibilidade entre protocolos e crivos;
- conferência da edição junto à editora;
- consulta à situação do instrumento no SATEPSI.

A inspeção deverá contar, sempre que possível, com o auxílio de psicólogo habilitado, especialmente quando envolver a análise da adequação, edição, composição e regularidade dos instrumentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Os testes não deverão envolver a aplicação em estudantes durante a fase de recebimento. A validação limitar-se-á à conferência dos materiais, componentes, licenças e condições de utilização.

5.4 Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, pelo fiscal ou servidor designado, mediante verificação sumária da quantidade, dos volumes, da integridade aparente e da correspondência com a nota fiscal e a ordem de fornecimento.

O servidor registrará:

- data e horário da entrega;
- identificação do fornecedor;
- itens e quantidades recebidos;
- estado aparente das embalagens;
- eventuais ressalvas;
- identificação do responsável pela entrega e pelo recebimento.

O recebimento provisório não importará aceitação definitiva nem reconhecimento de que o objeto atende integralmente às exigências.

5.5 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado em até 10 dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação detalhada da conformidade.

A aceitação será formalizada mediante termo de recebimento definitivo, relatório de fiscalização ou atesto no documento fiscal, contendo a identificação dos itens aceitos.

O prazo poderá ser prorrogado, justificadamente, quando a conferência depender de apoio técnico, consulta à editora, comprovação de procedência ou ativação de licença.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, falsidade, defeitos ou irregularidades identificadas durante o prazo legal ou contratual de garantia.

5.6 Não conformidades

Quando forem constatadas irregularidades, a fiscalização deverá comunicar a contratada, indicando:

- item afetado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- desconformidade identificada;
- providência necessária;
- prazo para correção;
- consequências do descumprimento.

A contratada deverá corrigir, complementar ou substituir o produto no prazo máximo de 10 dias úteis, sem custos adicionais, salvo prazo diverso autorizado pela Administração diante de justificativa aceita.

Enquanto a irregularidade não for solucionada:

- o item não será definitivamente recebido;
- a parcela correspondente não será liquidada;
- o pagamento do item poderá ser suspenso;
- os demais itens regulares poderão ser recebidos e pagos, quando individualizáveis;
- poderão ser adotadas medidas administrativas e sancionatórias.

5.7 Liquidação da despesa

A liquidação ocorrerá após o recebimento definitivo, conforme os arts. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e as regras da Lei nº 14.133/2021.

Para a liquidação, deverão ser apresentados ou verificados:

- nota fiscal emitida em nome do órgão contratante;
- identificação do contrato, empenho ou ordem de fornecimento;
- descrição dos itens;
- quantidades e preços unitários;
- valor total;
- dados bancários da contratada;
- atesto do fiscal;
- termo ou registro de recebimento definitivo;
- regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida;
- comprovação da solução das ocorrências registradas;
- demais documentos previstos no edital.

A nota fiscal com erro será devolvida para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a reapresentação regular, desde que a falha impeça a liquidação.

5.8 Forma de pagamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

O pagamento será realizado de acordo com os itens efetivamente entregues e definitivamente recebidos, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

Embora o fornecimento esteja previsto preferencialmente em parcela única, o pagamento poderá ser processado por fornecedor e por conjunto de itens aceitos, especialmente quando houver adjudicação a empresas distintas.

Não haverá pagamento antecipado. Também não haverá pagamento por produtos:

- não entregues;
- recebidos apenas provisoriamente;
- recusados;
- incompletos;
- danificados;
- sem procedência comprovada;
- com licenças inválidas;
- em desacordo com as especificações.

O preço contratado incluirá tributos, encargos, frete, seguro, embalagem, carga, descarga e todas as despesas necessárias ao fornecimento.

5.9 Prazo para pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias, contado da conclusão da liquidação da despesa e do recebimento da documentação regular, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Caso exista erro documental ou circunstância atribuível à contratada que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

O pagamento não impedirá a apuração de responsabilidades por vícios ocultos, falsificação, irregularidades de procedência ou descumprimentos identificados posteriormente.

5.10 Retenções tributárias

Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação. A contratada deverá apresentar os documentos necessários à correta aplicação do regime tributário.

As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar comprovação dessa condição quando necessária para afastar retenções incompatíveis com o respectivo regime.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A Administração não se responsabilizará por encargos decorrentes de informação incorreta ou incompleta prestada pela contratada.

5.11 Glosas e retenções por desconformidade

A glosa corresponderá à exclusão, total ou parcial, do valor relativo a produto não entregue, recusado ou em desacordo.

Poderá ocorrer glosa nas seguintes hipóteses:

- quantidade inferior à contratada;
- ausência de componente do kit;
- produto diverso;
- material usado, falsificado ou desatualizado;
- defeito ou avaria;
- licença digital inválida;
- ausência de comprovação de procedência;
- item sem recebimento definitivo.

A glosa será limitada ao valor do item ou da parcela afetada, salvo quando a irregularidade comprometer tecnicamente todo o kit.

Quando a não conformidade puder ser corrigida, o valor correspondente permanecerá pendente até a regularização. Sanada a irregularidade e realizado o recebimento definitivo, a parcela poderá ser liquidada e paga.

A glosa não se confunde com multa contratual. A multa dependerá de processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

5.12 Regularidade fiscal e pagamento

A Administração poderá verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista antes do pagamento.

A constatação de irregularidade superveniente não deverá resultar automaticamente na retenção do pagamento por objeto regularmente recebido. A contratada será notificada para regularização e poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive avaliação da continuidade do vínculo, observada a legislação e os entendimentos dos órgãos de controle.

Poderão ser retidos valores quando existir fundamento legal específico, ordem judicial, obrigação tributária de retenção ou prejuízo devidamente apurado e vinculado à execução.

5.13 Atualização monetária por atraso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Em caso de atraso no pagamento atribuível exclusivamente à Administração, o valor poderá ser atualizado monetariamente conforme o índice definido no edital e no instrumento contratual, calculado entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

A atualização não será devida quando o atraso decorrer de erro na nota fiscal, ausência de documento, irregularidade na entrega ou outra circunstância imputável à contratada.

5.14 Condições para pagamento final

O pagamento final ficará condicionado à:

- entrega integral dos itens adjudicados;
- aceitação definitiva dos produtos;
- substituição ou complementação dos itens desconformes;
- apresentação da nota fiscal regular;
- atesto do fiscal;
- comprovação da validade das licenças digitais;
- verificação da regularidade fiscal e trabalhista;
- inexistência de pendência impeditiva da liquidação;
- apresentação dos demais documentos exigidos.

O pagamento não representará quitação absoluta quanto a vícios ocultos, falsidade, procedência irregular, defeitos ou obrigações de garantia.

5.15 Encerramento da medição

Após o pagamento, o gestor deverá manter no processo:

- ordem de fornecimento;
- comprovante de entrega;
- registros de fiscalização;
- termo de recebimento provisório;
- termo ou atesto de recebimento definitivo;
- nota fiscal;
- consultas de regularidade;
- ordem bancária ou comprovante equivalente;
- registros de glosas, substituições ou ocorrências;
- avaliação final do desempenho da contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Esses documentos servirão para demonstrar a regular execução, a liquidação da despesa, a observância dos controles administrativos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

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

O valor global estimado para a contratação é de R\$ 16.178,33 (dezesesseis mil cento e setenta e oito reais e trinta e três centavos), correspondente à aquisição de 22 kits de testes psicológicos e neuropsicológicos.

Os valores unitários foram definidos com base na média aritmética das três referências levantadas para cada item. Como o quantitativo previsto é de uma unidade por item, o valor total de cada item corresponde ao respectivo preço unitário estimado.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
01		NEUPSILIN-INF - Avaliação neuropsicológica infantil (5 a 12 anos). Kit com: 1 Livro de Instruções (Manual) 1 Livro de Estímulos I 1 Livro de Aplicação - Bloco com 25 Folhas 1 Livro de Avaliação - Conjunto c/ 10 1 Livro Guia de Aplicação 1 Crivo	Kit	1	R\$ 1.082,00	R\$ 1.082,00
02		SON-R 2½-7 - Teste não verbal de inteligência (2 anos e meio a 7 anos). Composição: Maleta de madeira, Manual, Subteste Mosaicos, Subteste Categorias, Subteste Situações, Subteste Padrões (10 unidades), 02 Lápis, 01 Borracha, 01 Apontador, Bloco de respostas (10 unidades), 01 pen-drive para correção informatizada	Kit	1	R\$ 4.131,01	R\$ 4.131,01

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75



CORDEIROS
 Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



03		WISC-IV / WISC-V - Escala de inteligência para crianças (6 a 16 anos). Kit com Manuais: 01 Manual Técnico e 01 Manual de Instruções para Aplicação e Avaliação. Protocolos: 10 Protocolos de Registro, 10 Protocolos de Resposta 1 (Códigos/Procurar Símbolos) e 10 Protocolos de Resposta 2 (Cancelamento). Material de Estímulo: 01 Livro de Estímulos e Caixa de Cubos. Crivos: 02 Crivos de Código, 01 Crivo Procurar Símbolos e 01 Crivo de Cancelamento.	Kit	1	R\$ 3.772,52	R\$ 3.772,52
04		RAYEN Colorido / Escala Geral - Composição do Kit: 01 Manual Técnico; 02 Cadernos de aplicação - Conjuntos A, Ab e B; 02 Blocos com 25 folhas de respostas; 01 Crivo de correção; 50 Correções online.	Kit	1	R\$ 436,32	R\$ 436,32
05		Teste de Stroop Infantil - Avaliação de atenção seletiva e controle inibitório. Conteúdo: Contém 3 cartões, com retângulos e palavras organizados e dispostos em cores diferentes e 1 cartão resultado	Kit	1	R\$ 47,91	R\$ 47,91
06		Teste de Trilhas Partes A e B Kit com Caderno de Aplicação do Teste de Trilhas: Partes A e B Folha de Instrução, Folha de Treino e Folha de Aplicação.	Kit	1	R\$ 252,00	R\$ 252,00
07		Avaliação Neuropsicológica Cognitiva Memória de Trabalho Avaliação de memória operacional. Conteúdo do kit: 01 livro + cadernos de aplicação	Kit	1	R\$ 110,70	R\$ 110,70
VALOR TOTAL						R\$ 9.832,46

TESTES PSICOLÓGICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

CORDEIROS
 Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



08		HTP (House-Tree-Person) - Técnica projetiva para avaliação emocional (a partir de 5 anos). Kit composto por: 1 Livro de Instruções VOL. 1 (Manual) 1 Livro de Avaliação VOL. 2 Conj. c/ 10 unidades (Descartável)	Kit	1	R\$ 360,67	R\$ 360,67
09		Bender (B-SPG) - Avaliação da percepção visual e motricidade (4 a 11 anos). Kit Composto por: 1 Livro de Instruções Vol. 1; 1 Livro de Avaliação Vol. 2; 1 Guia Rápido de Correção Vol. 3; 9 Cartões de aplicação individual;	Kit	1	R\$ 292,74	R\$ 292,74
10		Teste de Apercepção Infantil (CAT-A) - Avaliação de personalidade e afetividade (3 a 10 anos). Kit composto por: 1 Livro de Instruções (Manual), 1 Livro de Avaliação - Bloco com 25 Folhas, 10 Cartões de Aplicação	Kit	1	R\$ 639,63	R\$ 639,63
11		Escala de Depressão Infantil (CDI) - Avaliação de sintomas depressivos (7 a 17 anos). Kit composto por: Manual técnico - Livro de Instruções VOL.1; Folha de resposta - Livro de Aplicação VOL.2 (bloco com 25 folhas); 25 Licenças para correção on-line.	Kit	1	R\$ 221,16	R\$ 221,16
12		Teste de Atenção Concentrada (AC) - Avaliação de atenção sustentada (a partir de 6 anos). Kit composto por: 1 Livro de Instruções (Manual), 2 Livros de Aplicação - Bloco com 50 Folhas Cada, 1 Crivo de Correção	Kit	1	R\$ 227,20	R\$ 227,20
VALOR TOTAL						R\$ 1.741,40

ESCALAS DE DESENVOLVIMENTO E COMPORTAMENTO

13		Escala de Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH. Kit composto por: 1 Livro de Instruções (Manual), 1 Livro de Aplicação - Bloco com 25 folhas, 1 Livro de Avaliação - Bloco com 25 folhas	Kit	1	R\$ 319,57	R\$ 319,57
VALOR TOTAL						R\$ 319,57

ESCALAS EMOCIONAIS E DE SAÚDE MENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

CORDEIROS
 Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



14		ESI (Escala de Stress Infantil) - Avaliação de estresse em crianças. Kit composto por: Manual Técnico: Orienta sobre a aplicação e interpretação dos resultados. Protocolos de Aplicação/Questionários: 35 perguntas no formato Likert (frequência). Blocos de Apuração: Para o cálculo do nível de estresse e identificação da fase.	Kit	1	R\$ 171,98	R\$ 171,98
15		ESA (Escala de Stress para Adolescentes) - Avaliação de estresse em adolescentes. Kit composto por: 1 Manual, 10 Cadernos de Apuração e 1 Bloco de Aplicação (25 fls).	Kit	1	R\$ 270,06	R\$ 270,06
VALOR TOTAL						R\$ 442,04

ESCALAS DE HABILIDADES SOCIAIS E AJUSTAMENTO

16		IHS (Inventário de Habilidades Sociais) - Avaliação de competências sociais. Kit composto por: 1 Manual, 2 Cadernos de Aplicação (reutilizável), 1 Bloco de Folhas de Respostas (25 fls.), 1 Bloco de Folhas de Apuração Feminino, 1 Bloco de Folhas de Apuração Masculino e 1 Crivo de Pontuação.	Kit	1	R\$ 221,31	R\$ 221,31
17		EFN (Escala Fatorial de Ajustamento Emocional/Neuroticismo) - Avaliação de estabilidade emocional. 1 Livro de Instruções (manual) VOL.1, 1 Livro de Aplicação VOL.2, 25 Correções informatizadas	Kit	1	R\$ 154,46	R\$ 154,46
VALOR TOTAL						R\$ 375,77

ESCALAS ACADÊMICAS E COGNITIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75



CORDEIROS
 Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



18		TDE (Teste de Desempenho Escolar) - Avaliação de leitura, escrita e matemática Kit composto por: 1 Livro de Instruções (Manual) VOL. 1, 1 Guia Rápido de Aplicação VOL. 2 1 Livro de Aplicação Subteste Escrita 1º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 3, 2 Livros de Aplicação Subteste Aritmética 1º ao 5º ano com 5 folhas cada VOL. 6, 2 Livros de Aplicação Subteste Aritmética 6º ao 9º com 5 folhas cada VOL. 11, 1 Livro de Avaliação Subteste Leitura 1º ao 4º ano com 25 folhas VOL. 8, 1 Livro de Avaliação Subteste Leitura 5º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 13, 1 Prancha de Estimulos Leitura 1º ao 4º ano, 1 Prancha de Estimulos Leitura 5º ao 9º ano, 1 Livro de Avaliação Subteste Escrita 1º ao 4º ano com 25 folhas VOL. 4, 1 Livro de Avaliação Subteste Escrita 5º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 9, 1 Livro de Avaliação Qualitativa Subteste Escrita 1º ao 4º ano com 25 folhas VOL. 5, 1 Livro de Avaliação Qualitativa Subteste Escrita 5º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 10, 1 Livro de Avaliação Subteste Aritmética 1º ao 5º ano com 25 folhas VOL. 7, 1 Livro de Avaliação Subteste Aritmética 6º ao 9º ano com 25 folhas VOL. 12, 1 Composto de Prancha Aritmética, 1 Livro de Avaliação Geral com 25 folhas VOL. 14,	Kit	1	R\$ 904,00	R\$ 904,00
19		Escala de Maturidade Mental Columbia - Avaliação de maturidade cognitiva. Composição do Kit: 01 Manual técnico, 01 Livro de estímulos (reutilizável), 02 Blocos com 25 folhas de respostas, 50 Correções informatizadas.	Kit	1	R\$ 859,63	R\$ 859,63
20		CONFIAS (Consciência Fonológica - Instrumento de Avaliação Sequencial) - Avaliação da consciência fonológica. Composição do Kit: 01 Manual; 05 Cadernos de aplicação; 01 Conjunto de 06 pranchas com bolsa; 01 Bloco com 25 folhas de resposta.	Kit	1	R\$ 464,39	R\$ 464,39
VALOR TOTAL						R\$ 2.228,02

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

ESCALAS COMPORTAMENTAIS E DESENVOLVIMENTO (Uso por pais e professores)						
21		Vineland-II - Avaliação de habilidades adaptativas (comunicação, vida diária, socialização). COMPOSIÇÃO DO KIT: 01 Manual; 05 Formulários de Entrevista Extensivo; 05 Formulários de Entrevista de Domínio; 05 Formulários Pais/Cuidadores Extensivo; 05 Formulários Pais/Cuidadores de Domínio; 05 Formulários Professores Extensivo; 05 Formulários Professores de Domínio.	Kit	1	R\$ 1.090,23	R\$ 1.090,23
22		IHS-PROF (Inventário de Habilidades Sociais - Professores) - Avaliação das habilidades sociais no ambiente escolar. Kit composto por: Caderno de Aplicação com itens e Folha de Resposta, Crivos e Tabelas de Apuração e Interpretação	Kit	1	R\$ 148,84	R\$ 148,84
VALOR TOTAL						R\$ 1.239,07
VALOR GLOBAL						R\$ 16.178,33

Os valores unitários constituirão os preços máximos aceitáveis para fins de julgamento, salvo decisão administrativa fundamentada que estabeleça tratamento diverso no edital.

6.2 Metodologia utilizada

A estimativa foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual o valor previamente estimado deve ser compatível com os preços praticados no mercado, consideradas as quantidades, a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução.

Para cada um dos 22 itens, foram identificadas três referências de preços registradas no mapa comparativo. As referências foram comparadas considerando a correspondência entre:

- identificação do instrumento;
- edição ou versão, quando informada;
- composição do kit;
- quantidade de protocolos, formulários e correções;
- unidade de fornecimento;
- condições comerciais disponíveis;
- características técnicas essenciais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Adotou-se como metodologia a média aritmética simples das três referências válidas de cada item.

O valor total de cada item foi calculado pela multiplicação do preço unitário médio pela quantidade estimada.

Por fim, o valor global corresponde à soma dos valores totais dos 22 itens.

A utilização da média aritmética foi considerada adequada porque cada item contou com três referências comparáveis e não foram identificados, no mapa consolidado, valores que justificassem sua exclusão por evidente distorção.

6.3 Memória de cálculo

Item	Referência 1	Referência 2	Referência 3	Média adotada
01	R\$ 1.095,43	R\$ 997,46	R\$ 1.153,10	R\$ 1.082,00
02	R\$ 4.190,13	R\$ 4.212,30	R\$ 3.990,60	R\$ 4.131,01
03	R\$ 3.708,58	R\$ 3.903,77	R\$ 3.705,20	R\$ 3.772,52
04	R\$ 431,21	R\$ 455,00	R\$ 422,75	R\$ 436,32
05	R\$ 47,00	R\$ 48,00	R\$ 48,72	R\$ 47,91
06	R\$ 252,00	R\$ 252,00	R\$ 252,00	R\$ 252,00
07	R\$ 103,68	R\$ 109,77	R\$ 118,64	R\$ 110,70
08	R\$ 355,00	R\$ 364,00	R\$ 363,00	R\$ 360,67
09	R\$ 298,23	R\$ 300,00	R\$ 280,00	R\$ 292,74
10	R\$ 658,00	R\$ 658,00	R\$ 602,90	R\$ 639,63
11	R\$ 208,79	R\$ 244,20	R\$ 210,48	R\$ 221,16
12	R\$ 223,36	R\$ 235,91	R\$ 222,32	R\$ 227,20
13	R\$ 356,90	R\$ 298,80	R\$ 303,00	R\$ 319,57
14	R\$ 169,33	R\$ 160,37	R\$ 186,23	R\$ 171,98
15	R\$ 240,57	R\$ 283,60	R\$ 286,01	R\$ 270,06
16	R\$ 205,30	R\$ 228,39	R\$ 230,24	R\$ 221,31
17	R\$ 160,37	R\$ 133,14	R\$ 169,86	R\$ 154,46
18	R\$ 889,33	R\$ 916,23	R\$ 906,45	R\$ 904,00
19	R\$ 880,00	R\$ 863,89	R\$ 835,00	R\$ 859,63
20	R\$ 490,67	R\$ 412,16	R\$ 490,33	R\$ 464,39
21	R\$ 1.151,00	R\$ 1.050,19	R\$ 1.069,50	R\$ 1.090,23
22	R\$ 149,65	R\$ 140,80	R\$ 156,08	R\$ 148,84
			Valor global	R\$ 16.178,33

6.4 Justificativa dos valores

Os valores foram considerados adequados como referenciais porque:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- foram utilizadas três referências para cada item;
- os preços foram comparados de forma individualizada;
- a média reduz a influência de variações pontuais;
- as referências consideram a composição dos kits;
- a metodologia pode ser verificada por meio da memória de cálculo;
- os valores estão expressos por unidade e por item;
- a estimativa permite o julgamento pelo menor preço por item;
- o valor global é resultado da soma dos valores unitários estimados.

A análise dos preços não deverá considerar apenas a denominação do teste. Deverão ser conferidos os componentes de cada kit, pois diferenças no número de protocolos, correções informatizadas, manuais, livros de estímulos e materiais reutilizáveis podem justificar variações relevantes.

6.5 Documentação que fundamenta os preços

A formação dos preços está documentada nos seguintes elementos, que deverão integrar o processo administrativo:

- Mapa Comparativo de Preços – Testes Psicológicos;
- Planilha de Preços de Referência – Testes Psicológicos;
- relatórios ou comprovantes das consultas realizadas;
- documentos que identifiquem as fontes, datas e condições dos preços;
- memória de cálculo;
- Documento de Formalização da Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar;
- este Termo de Referência.

O mapa comparativo apresenta três referências por item, os valores unitários consultados, a média adotada e o total estimado. A planilha de preços de referência organiza os itens por grupos e consolida o valor global.

Os relatórios, capturas, propostas, consultas ou documentos extraídos das bases utilizadas deverão permanecer juntados ao processo para possibilitar a rastreabilidade e a verificação pelos órgãos de controle.

Não foram considerados, nesta consolidação, valores de contratações anteriores do Município que não estejam documentados nas planilhas encaminhadas. Caso a Administração disponha de contratos anteriores comparáveis, eles poderão ser utilizados como elemento adicional, desde que atualizados e compatíveis com a composição dos kits.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**6.7 Parâmetros legais da pesquisa**

A pesquisa deverá observar os parâmetros do art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, podendo considerar, de forma combinada:

- sistemas oficiais de governo e bancos públicos de preços;
- contratações similares realizadas pela Administração Pública;
- dados publicados em mídia especializada ou sítios eletrônicos de acesso amplo;
- pesquisa direta com fornecedores;
- base nacional de notas fiscais eletrônicas, quando disponível e pertinente.

A utilização de pesquisa direta com fornecedores deverá ser acompanhada da identificação das empresas, das datas das consultas e das justificativas para sua seleção. Os documentos deverão informar a validade das propostas e as condições comerciais relevantes.

Na hipótese de aplicação, pelo Município, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 como norma própria, recepcionada ou subsidiária, deverão ser observados os respectivos procedimentos de formalização da pesquisa.

6.8 Atualização da estimativa

Antes da publicação do edital, o setor responsável deverá verificar se:

- os preços permanecem atuais;
- os instrumentos continuam disponíveis no mercado;
- as edições permanecem vigentes;
- os kits conservam a mesma composição;
- as licenças possuem as mesmas condições;
- não houve alteração relevante no mercado.

Caso tenha transcorrido período capaz de comprometer a atualidade dos preços, a pesquisa deverá ser atualizada antes da divulgação do certame.

6.9 Utilização dos preços na licitação

Os valores unitários estimados serão utilizados para:

- definição do preço máximo aceitável;
- análise da compatibilidade das propostas;
- negociação com as licitantes;
- identificação de sobrepreço;
- avaliação da exequibilidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- reserva orçamentária;
- controle da economicidade.

As propostas superiores aos preços máximos poderão ser objeto de negociação. Não sendo alcançado preço aceitável, o item deverá ser desclassificado, ressalvada a possibilidade de revisão formal e fundamentada da estimativa quando demonstrada alteração do mercado ou inconsistência da pesquisa.

Propostas significativamente inferiores poderão ser objeto de diligência para comprovação da exequibilidade, autenticidade, procedência e composição integral dos produtos, sem adoção de presunção automática de inexecutabilidade.

6.10 Conclusão

A metodologia adotada proporciona transparência, rastreabilidade e compatibilidade com o mercado, atendendo ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Fica estabelecido o valor global estimado de R\$ 16.178,33, correspondente à aquisição de 22 kits, devendo cada preço unitário funcionar como parâmetro máximo para o respectivo item, sem afastar o dever de negociação e de busca da proposta mais vantajosa.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

7.1 Disponibilidade orçamentária

A contratação possui valor global estimado de R\$ 16.178,33 (dezesesseis mil cento e setenta e oito reais e trinta e três centavos), correspondente à aquisição de 22 kits de testes psicológicos e neuropsicológicos destinados à Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros.

A formalização da contratação ficará condicionada à confirmação da existência de dotação orçamentária suficiente e adequada para suportar integralmente a despesa, mediante manifestação do setor de Contabilidade e emissão da respectiva reserva orçamentária, nota de empenho ou documento equivalente.

A indicação dos recursos deverá preceder a assunção da obrigação e observar:

- a existência de saldo orçamentário;
- a compatibilidade da despesa com a finalidade da ação governamental;
- a classificação adequada quanto à natureza da despesa;
- a disponibilidade financeira;
- o cumprimento da Lei Orçamentária Anual;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- as metas e prioridades estabelecidas nos instrumentos de planejamento.

A contratação somente poderá ser homologada e formalizada após a certificação de que há crédito orçamentário suficiente, ressalvadas as etapas preparatórias que não gerem obrigação financeira imediata.

7.2 Origem dos recursos

A despesa será custeada por recursos vinculados ou destinados à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, conforme a disponibilidade apurada pelo setor contábil.

A definição da fonte deverá considerar a possibilidade jurídica de sua utilização para aquisição de testes psicológicos e neuropsicológicos destinados ao atendimento educacional. Caso sejam utilizados recursos vinculados, o setor competente deverá verificar se a despesa é compatível com as regras específicas da fonte.

7.3 Classificação da natureza da despesa

Considerando que a aquisição envolve kits compostos por manuais, livros, protocolos, cadernos, folhas de respostas, licenças e outros materiais técnicos, a classificação orçamentária deverá ser definida pelo setor contábil de acordo com:

- a natureza predominante dos materiais;
- a durabilidade dos componentes;
- a possibilidade de controle patrimonial;
- as normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
- o plano de contas e o orçamento municipal.

Em princípio, a despesa poderá ser classificada como material de consumo, no elemento 3.3.90.30, desde que os kits sejam reconhecidos contabilmente como materiais destinados à utilização nas atividades da Secretaria e sujeitos a consumo, desgaste ou perda de identidade pelo uso.

Caso determinados componentes preencham os requisitos para reconhecimento como material permanente, o setor contábil deverá avaliar a classificação no elemento 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, promovendo, se necessário, a segregação dos itens e o respectivo controle patrimonial.

A classificação definitiva não deverá ser presumida neste Termo de Referência. Caberá ao setor contábil emitir manifestação específica, considerando a composição dos kits e as regras contábeis adotadas pelo Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**7.4 Compatibilidade com as leis orçamentárias**

A despesa deverá guardar compatibilidade com:

- o Plano Plurianual - PPA;
- a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- a Lei Orçamentária Anual - LOA;
- as metas fiscais aplicáveis;
- a programação financeira e o cronograma de desembolso;
- as ações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação.

A aquisição está relacionada às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação e busca aprimorar o acompanhamento de estudantes, fortalecer a educação inclusiva e subsidiar intervenções pedagógicas e multiprofissionais.

Antes da formalização, o setor competente deverá certificar que a despesa está contemplada em ação orçamentária compatível com essas finalidades e que não compromete outras obrigações essenciais.

7.5 Compatibilidade com o Plano de Contratações Anual

O Município de Cordeiros não elaborou Plano de Contratações Anual - PCA para o exercício correspondente. Por esse motivo, não é possível demonstrar a inclusão formal da aquisição nesse instrumento.

A ausência do PCA não impede o prosseguimento, considerando que o art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 estabelece a possibilidade de sua elaboração pelos entes federativos, conforme regulamentação própria. Isso não afasta, entretanto, o dever de planejamento da Administração.

A demanda encontra-se formalizada e instruída por meio de:

- Documento de Formalização da Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar;
- análise e matriz de riscos;
- pesquisa de preços;
- mapa comparativo;
- planilha de preços de referência;
- presente Termo de Referência.

Esses documentos demonstram a necessidade, os quantitativos, a solução escolhida, os requisitos, os riscos e o custo estimado, atendendo ao planejamento da fase preparatória previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Recomenda-se que a aquisição seja registrada para subsidiar a elaboração dos próximos Planos de Contratações Anuais do Município.

7.6 Adequação financeira e responsabilidade fiscal

A autoridade responsável deverá verificar o atendimento às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto:

- à adequação da despesa à Lei Orçamentária Anual;
- à compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- à disponibilidade financeira;
- ao equilíbrio entre receitas e despesas;
- à observância das metas fiscais;
- à programação de desembolso.

Por se tratar de aquisição com execução prevista no mesmo exercício financeiro, a despesa deverá ser empenhada em dotação própria do exercício de 2026.

7.7 Conclusão

A contratação será considerada orçamentariamente adequada após a indicação formal da dotação, da fonte e do saldo suficiente pelo setor contábil.

A despesa estimada em R\$ 16.178,33 deverá ser compatível com as leis orçamentárias vigentes e com a disponibilidade financeira do Município. Caso o saldo seja insuficiente, o prosseguimento ficará condicionado à suplementação ou ao reforço da dotação, regularmente autorizado.

Cumpridas essas providências, a contratação possuirá cobertura orçamentária e financeira suficiente, permitindo o prosseguimento do Pregão Eletrônico e a formalização dos instrumentos decorrentes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000.

Cordeiros - Bahia, 13 de agosto de 2026

Cinara Alves De Moraes Andrade
Gestora do Fundo Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**ANEXO II****MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../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 denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 021/2026 Processo Administrativo nº 0119/2026**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS.

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:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS

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. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unidade de medida	Quant.	Valor	Valor Total

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

					Unit.	

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 021/2026 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **CORDEIROS/BA**, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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 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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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.

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 subitens 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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

$$\frac{a + b}{2} = c$$

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, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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;

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.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

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 as 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

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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 **CORDEIROS/BA**.

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de Condeuba, 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**MINUTA DO CONTRATO XXX/20XX**

Contrato de fornecimento que entre si celebram o Município de, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS e a empresa

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 e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Manoel Alves Cordeiro, nº 188, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 30.886.164/0001-29, neste ato representada pela Secretária de Educação, Sra. Cinara Alves de Moraes Andrade, CPF Nº 888.xxx.xxx-68, RG Nº 04.xxx.xxx-19 SSP-BA, residente no município de Cordeiros, Estado da Bahia, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0119/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 021/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O objeto do presente é a Aquisição de Material Esportivo para atender a demanda do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).
- 1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 3.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**PREPOSTO**

3.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

3.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

DO REAJUSTE

3.26. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E REAJUSTE

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

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

5.2. As regras de reajuste são aquelas previstas no subitem 18 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

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

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

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

5.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**RECEBIMENTO**

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

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

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

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

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

6.10.1. O prazo de validade;

6.10.2. A data da emissão;

6.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.10.5. O valor a pagar; e

6.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

6.13. A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

PREPOSTO

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento, no edital, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021:

9.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora, na ordem de fornecimento e neste instrumento;

9.1.2. Emitir a ordem de fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente, especificando os itens, quantitativos, local, prazo e condições de entrega;

9.1.3. Fornecer à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

9.1.4. Disponibilizar local adequado para o recebimento dos produtos e informar previamente o endereço, os horários de funcionamento e os responsáveis pela conferência;

9.1.5. Designar gestor, fiscal e respectivos substitutos para acompanhar e fiscalizar a execução, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA a identificação e os canais de contato dos responsáveis pela gestão e fiscalização;

9.1.7. Acompanhar o prazo de entrega e verificar o cumprimento das condições estabelecidas;

9.1.8. Receber provisoriamente os produtos, mediante conferência sumária dos volumes, quantidades, integridade aparente, nota fiscal e correspondência com a ordem de fornecimento;

9.1.9. Realizar o recebimento definitivo após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações, observando o art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.10. Verificar, no momento do recebimento definitivo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- I - a quantidade dos itens entregues;
 - II - a composição integral de cada kit;
 - III - a correspondência entre os produtos, a proposta e as especificações;
 - IV - a edição ou versão dos instrumentos;
 - V - a autenticidade e a procedência dos materiais;
 - VI - a integridade física, a qualidade gráfica e a ausência de defeitos;
 - VII - a compatibilidade entre manuais, protocolos, crivos, cartões, pranchas, cadernos e demais componentes;
 - VIII - a validade, a quantidade e a possibilidade de ativação das licenças digitais;
 - IX - a situação dos instrumentos no Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI, quando aplicável;
 - X - o atendimento às normas e orientações do Conselho Federal de Psicologia.
- 9.1.11. Providenciar, sempre que possível, o apoio de psicólogo legalmente habilitado para a conferência técnica da composição, edição, adequação e regularidade profissional dos instrumentos;
- 9.1.12. Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com o edital, o Termo de Referência, a proposta ou este instrumento;
- 9.1.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de vícios, defeitos, danos, divergências, ausência de componentes ou outras irregularidades, fixando prazo para correção, complementação ou substituição;
- 9.1.14. Permitir à CONTRATADA, dentro do horário de funcionamento do órgão e mediante acompanhamento de servidor, o acesso necessário para retirada ou substituição dos produtos recusados;
- 9.1.15. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução e manter organizados os documentos referentes à fiscalização, ao recebimento e ao pagamento;
- 9.1.16. Prestar as informações solicitadas pela CONTRATADA que sejam necessárias ao regular cumprimento das obrigações, desde que não envolvam conteúdo sigiloso ou atividade estranha ao objeto;
- 9.1.17. Receber, analisar e decidir, de forma fundamentada, as solicitações da CONTRATADA relacionadas à execução, inclusive pedidos de prorrogação do prazo de entrega, observados os requisitos legais e contratuais;
- 9.1.18. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e demais requerimentos apresentados pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos pela legislação ou pelo instrumento convocatório;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 9.1.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA durante a execução;
- 9.1.20. Atestar a nota fiscal somente após o recebimento definitivo dos itens e a comprovação de sua conformidade;
- 9.1.21. Efetuar o pagamento dos produtos definitivamente recebidos no prazo e nas condições estabelecidas, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.22. Realizar as retenções tributárias previstas na legislação;
- 9.1.23. Informar à CONTRATADA eventual erro na nota fiscal ou ausência de documento que impeça a liquidação da despesa;
- 9.1.24. Não realizar pagamento por produto não entregue, incompleto, recusado ou sem recebimento definitivo;
- 9.1.25. Aplicar glosa somente sobre os itens ou parcelas não executados ou executados irregularmente, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.26. Instaurar processo administrativo para apuração de eventual infração, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;
- 9.1.27. Aplicar as sanções administrativas previstas no edital, neste instrumento e nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, quando presentes os respectivos pressupostos;
- 9.1.28. Comunicar à CONTRATADA eventual decisão de alteração ou extinção da contratação, observando as formalidades e os direitos previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.29. Assegurar a disponibilidade de dotação orçamentária e emitir o correspondente empenho antes de autorizar o fornecimento;
- 9.1.30. Manter os instrumentos recebidos em local seguro, seco, adequado e de acesso controlado, adotando as medidas necessárias à preservação de sua integridade;
- 9.1.31. Controlar a retirada, utilização e devolução dos componentes reutilizáveis, bem como o consumo de protocolos, formulários, folhas de respostas e licenças;
- 9.1.32. Garantir que os testes psicológicos de uso privativo sejam acessados, aplicados, corrigidos e interpretados exclusivamente por psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia;
- 9.1.33. Resguardar o sigilo dos instrumentos e impedir sua reprodução ou divulgação indevida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

9.1.34. Adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais para proteger os dados pessoais e sensíveis produzidos em decorrência da utilização dos testes, observando a Lei nº 13.709/2018;

9.1.35. Promover o descarte seguro de protocolos e formulários que contenham dados pessoais ou resultados de avaliações, sem prejuízo dos prazos de guarda aplicáveis;

9.1.36. Providenciar a destinação ambientalmente adequada das embalagens e materiais descartados, sempre que possível;

9.1.37. Não utilizar os instrumentos em desacordo com seus manuais, faixas etárias, finalidades ou normas profissionais;

9.1.38. Não permitir que o recebimento provisório ou definitivo seja interpretado como exclusão da responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, falsidade, defeitos ou irregularidades de procedência;

9.1.39. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e na legislação aplicável.

9.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, representantes, prepostos, distribuidores ou transportadores.

9.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, pela qualidade e procedência dos produtos ou por danos causados à Administração ou a terceiros.

9.4. O CONTRATANTE deverá emitir decisões expressas sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, protelatórias ou sem interesse para a boa execução, na forma do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. As comunicações entre as partes deverão ocorrer por escrito, admitindo-se e-mail institucional, sistema eletrônico, ofício ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste instrumento, no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora, na ordem de fornecimento e na Lei Federal nº 14.133/2021, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução do objeto.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.2.1. Fornecer os testes psicológicos e neuropsicológicos que lhe forem adjudicados, nas quantidades, especificações, composições, prazos e condições estabelecidos;
- 10.2.2. Entregar produtos novos, originais, completos, atualizados e sem utilização anterior, sendo vedado o fornecimento de materiais usados, falsificados, fotocopiados, reproduzidos sem autorização, desatualizados ou de procedência duvidosa;
- 10.2.3. Assegurar que cada kit contenha todos os componentes descritos, inclusive manuais, livros de estímulos, cartões, pranchas, cadernos, protocolos, formulários, folhas de respostas, crivos, blocos, licenças e demais materiais previstos;
- 10.2.4. Fornecer materiais compatíveis entre si, correspondentes à mesma edição ou versão do instrumento, evitando incompatibilidades entre manuais, protocolos, crivos, sistemas informatizados e demais componentes;
- 10.2.5. Fornecer os produtos na edição vigente e atualizada na data da entrega, salvo quando o edital exigir expressamente edição determinada;
- 10.2.6. Não substituir o instrumento, sua edição, composição, fabricante ou editora sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE;
- 10.2.7. Garantir que os testes psicológicos sujeitos à avaliação profissional possuam parecer favorável no Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI na data da entrega, quando aplicável;
- 10.2.8. Observar as normas, resoluções e orientações do Conselho Federal de Psicologia relacionadas à comercialização, segurança, acesso e utilização dos instrumentos;
- 10.2.9. Atender às regras de comercialização de produtos de uso privativo, solicitando à Administração somente os documentos estritamente necessários à comprovação da habilitação do profissional destinatário, quando essa verificação for exigida pela norma profissional ou pela editora;
- 10.2.10. Apresentar, quando solicitado, catálogo, ficha técnica, declaração da editora, documento do fabricante, comprovante de distribuição ou outro elemento capaz de demonstrar a autenticidade, a procedência, a edição e a composição do produto;
- 10.2.11. Assegurar que as licenças de correção on-line ou informatizada sejam novas, válidas, não utilizadas anteriormente, compatíveis com o instrumento e disponibilizadas na quantidade especificada;
- 10.2.12. Fornecer todas as informações e orientações necessárias ao cadastramento e à ativação das licenças digitais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.2.13. Prestar suporte técnico para a ativação inicial das licenças, sem custos adicionais, quando o item possuir recurso eletrônico ou informatizado;
- 10.2.14. Responsabilizar-se pela autenticidade, qualidade, segurança, integridade, compatibilidade e procedência dos materiais fornecidos;
- 10.2.15. Entregar os produtos devidamente embalados e protegidos contra umidade, impacto, violação, extravio e deterioração;
- 10.2.16. Realizar a entrega no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, em dia útil, horário de funcionamento e condições informados na ordem de fornecimento;
- 10.2.17. Efetuar a entrega no prazo máximo de 30 dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente, salvo prazo diverso expressamente estabelecido;
- 10.2.18. Confirmar previamente com o fiscal a data e o horário da entrega;
- 10.2.19. Fornecer os itens preferencialmente em parcela única, sendo vedada a entrega incompleta dos componentes internos de um mesmo kit, salvo autorização prévia e expressa do CONTRATANTE;
- 10.2.20. Responsabilizar-se pela carga, transporte, seguro, descarga e disponibilização dos produtos no local indicado;
- 10.2.21. Arcar com todos os custos necessários à execução, incluindo tributos, fretes, seguros, embalagens, encargos comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas;
- 10.2.22. Entregar os produtos acompanhados da nota fiscal e dos documentos necessários à sua identificação, conferência e recebimento;
- 10.2.23. Emitir nota fiscal com descrição, quantidade, preços unitários, valores totais e demais informações correspondentes à proposta, ao empenho e à ordem de fornecimento;
- 10.2.24. Responsabilizar-se pelos riscos do transporte e pela integridade dos produtos até seu recebimento provisório pelo CONTRATANTE;
- 10.2.25. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando informações, apresentando documentos e atendendo às solicitações relacionadas à execução;
- 10.2.26. Submeter-se aos procedimentos de inspeção documental, quantitativa, visual, material e funcional adotados pelo CONTRATANTE;
- 10.2.27. Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade ou o prazo de entrega;
- 10.2.28. Apresentar eventual pedido de prorrogação antes do término do prazo, acompanhado de justificativa e documentos comprobatórios, ciente de que o requerimento não implica deferimento automático;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.2.29. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, qualquer fato anormal ou acidente relacionado ao fornecimento;
- 10.2.30. Corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, os produtos recusados, incompletos, danificados, defeituosos, desatualizados, incompatíveis ou em desacordo com as especificações;
- 10.2.31. Realizar a substituição ou complementação no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diferente expressamente autorizado;
- 10.2.32. Retirar os materiais recusados do local indicado pelo CONTRATANTE, arcando com os custos correspondentes;
- 10.2.33. Substituir licenças digitais inválidas, bloqueadas, anteriormente utilizadas ou impossíveis de ativar, desde que o problema não tenha sido causado pelo CONTRATANTE;
- 10.2.34. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto no qual forem identificados vícios, defeitos ou incorreções, conforme o art. 119 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.2.35. Responder pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme a legislação aplicável e o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.2.36. Cumprir as obrigações de garantia durante o prazo legal, contratual ou oferecido pelo fabricante, prevalecendo o mais favorável à Administração quando compatível com o edital;
- 10.2.37. Manter preposto ou representante apto a receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias;
- 10.2.38. Informar nome, telefone e endereço eletrônico do representante responsável e comunicar qualquer alteração;
- 10.2.39. Atender às determinações regulares do gestor e dos fiscais, fornecendo os esclarecimentos solicitados;
- 10.2.40. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.41. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração societária, cadastral, fiscal ou operacional capaz de afetar a execução;
- 10.2.42. Apresentar, quando solicitado, comprovantes atualizados de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 10.2.43. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e tributárias decorrentes da execução, sem transferência de responsabilidade ao CONTRATANTE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.2.44. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, representantes, prepostos, distribuidores, transportadores e demais pessoas utilizadas na execução;
- 10.2.45. Reparar os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução;
- 10.2.46. Não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 10.2.47. Não utilizar trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nem trabalho de menor de 18 anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre;
- 10.2.48. Cumprir as normas de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis;
- 10.2.49. Guardar sigilo sobre informações, documentos e conteúdos restritos aos quais tiver acesso em razão da contratação;
- 10.2.50. Não reproduzir, divulgar, compartilhar ou disponibilizar indevidamente o conteúdo dos instrumentos;
- 10.2.51. Observar a Lei nº 13.709/2018, quando houver tratamento de dados pessoais relacionado à ativação de licenças, suporte técnico ou outra atividade vinculada ao objeto;
- 10.2.52. Utilizar os dados eventualmente acessados somente para a finalidade necessária à execução, vedado o compartilhamento não autorizado;
- 10.2.53. Comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança ou acesso indevido a dados ou sistemas vinculados à execução;
- 10.2.54. Adotar embalagens adequadas e, sempre que possível, recicláveis ou reutilizáveis, sem comprometer a integridade e a segurança dos produtos;
- 10.2.55. Reduzir o uso de embalagens excessivas e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados sob sua responsabilidade;
- 10.2.56. Não transferir integralmente a terceiros as obrigações assumidas;
- 10.2.57. Não ceder ou transferir este instrumento sem autorização expressa do CONTRATANTE;
- 10.2.58. Responsabilizar-se integralmente pela atuação de transportadoras, distribuidores ou operadores logísticos utilizados, não havendo vínculo entre esses terceiros e o CONTRATANTE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.2.59. Não empregar práticas fraudulentas, anticompetitivas ou que comprometam a integridade da contratação;
- 10.2.60. Cumprir as normas de ética, integridade e prevenção à corrupção aplicáveis, inclusive a Lei Federal nº 12.846/2013;
- 10.2.61. Receber as comunicações e apresentar resposta dentro dos prazos fixados pela fiscalização;
- 10.2.62. Manter atualizados os dados bancários e cadastrais necessários ao pagamento;
- 10.2.63. Suportar eventual glosa relativa a item não entregue, recusado ou irregular, sem prejuízo do direito ao pagamento dos itens efetivamente aceitos;
- 10.2.64. Cumprir as demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência, na proposta e na legislação aplicável.
- 10.3. A CONTRATADA será responsável pela qualidade e regularidade dos produtos, ainda que tenham sido recebidos provisória ou definitivamente, quando posteriormente forem identificados vícios ocultos, falsidade, defeitos ou irregularidades de procedência.
- 10.4. A fiscalização do CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.
- 10.5. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento, nem poderá onerar o objeto.
- 10.6. O descumprimento das obrigações poderá resultar na rejeição dos produtos, suspensão da liquidação, glosa, extinção da contratação e aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A empresa licitante e/ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante o certame licitatório ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.
- 12.2. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

12.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.2. Não manter a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

- a) Não encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou à negociação;
- b) Recusar-se a detalhar a proposta quando exigido;
- c) Solicitar desclassificação após o encerramento da fase competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra, se exigida;

e) Apresentar amostra ou proposta em desconformidade com as exigências do edital;

12.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.4. Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo licitatório ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);

12.2.5. Fraudar o procedimento licitatório, em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

12.2.6. Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:

- a) Conluio com outros participantes ou violação das regras legais;
- b) Indução dolosa ao erro da Administração;
- c) Apresentação de amostras falsificadas ou com características manipuladas;

12.2.7. Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI);

12.2.8. Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida:

- Advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público;
- Multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.

12.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:

12.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
12.2.2.	
12.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
12.2.4.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação
12.2.5.	
12.2.6.	
12.2.7.	
12.2.8.	

11.4.1. 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:

12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, 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 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.1.	Impedimento pelo período de até três meses.
12.2.2.	Impedimento pelo período de até quatro meses
12.2.3.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:**

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.4. 12.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.5. 12.2.6. 12.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

12.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. 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 DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

15.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Cordeiros , responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

15.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Cordeiros estará exposto.

15.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Cordeiros e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Cordeiros , sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Cordeiros , mediante solicitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Cordeiros, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Cordeiros a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Cordeiros e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Cordeiros para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Cordeiros .

15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **CORDEIROS/BA**.

17.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de Condeúba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local], [dia] de [mês] de [ano].

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

CNPJ: 13.694.468/0001-75

Devani Pereira Da Silva

Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CORDEIROS

CNPJ nº 30.886.164/0001-29

Cinara Alves de Moraes Andrade

Gestora do Fundo

Contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

XXXXX
CNPJ: xxxx
xxxx
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF

2. _____

CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0119/2026.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP

Objeto:

Abertura:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____(_____).

Os dados da nossa empresa são:

- a)** Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			
			UF:
CEP:	E-MAIL:		FONE:
CONTATO:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:			

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:	
Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.	
Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.	
RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE	
_____ / _____	_____/____/____
LOCAL	DATA
ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0119/2026.

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES

- A - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;**
- B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- E - MODELO - DECLARAÇÃO DE UNIFICADA.**
- F - MODELO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0119/2026.

ANEXO V - A**MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;

.....
..... de 2025.

de

Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0119/2026.

ANEXO V - B**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ao

Agente de Contratação

Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

.....
..... de 202X.

de

Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0119/2026.

ANEXO V - C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____

Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0119/2026.

ANEXO V - D**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE****DECLARAÇÃO**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
() COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0119/2026.

ANEXO V - E**MODELO DE DECLARAÇÃO DE UNIFICADA****DECLARAÇÃO**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa:

I - Tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual. Declara, ainda, não haver fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação ou que comprometam sua idoneidade, estando em situação regular perante os órgãos fiscalizadores;

II - Declara que se enquadra como:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4º do art. 3º da referida lei, conforme alterada pela LC nº 147/2014, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

III - Declara, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não mantém em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

IV - Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

V - Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal ou qualquer outro ente público;

VI - Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

VII - Declara ser () Optante / () Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa. Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

VIII - Declara, sob as penas da lei, que não tem parentesco, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Órgão Público.

IX - Doravante denominado Licitante, para fins de participação na licitação/contratação direta acima identificada, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, não ter celebrado, no ano calendário da realização da licitação/contratação direta, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0119/2026.

ANEXO V - F**MODELO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Pregão Eletrônico

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 022/2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0120/2026**ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:**

Prefeitura Municipal de Cordeiros

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Fundo Municipal de Administração

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 20/08/2026

Recebimento de Propostas: até as 12h00min do dia 02/09/2026

Abertura das Propostas: 02/09/2026 às 14:00h

Início da sessão de disputa de lances: às 14h10min do dia 02/09/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO:Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos
<https://bnccompras.com> ou por e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com**OBJETO:**

Aquisição de Peças e Equipamentos para manutenção dos Poços Artesianos no município de Cordeiros.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 461.352,37 (quatrocentos e sessenta e um mil trezentos e cinquenta e dois reais trinta e sete centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMOSTRA:NÃO será exigida amostra**ME/EPP/EQUIPARADAS:**SIM existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS**PROGRAMA DE INTEGRIDADE:**Não será exigida a implantação de programa de integridade**EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:**

- Nome do(a) Pregoeiro(a): Sílvia Fernandes Moura
- E-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com
- Endereço: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal n.º 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal n.º 123/2006;
- Lei Federal n.º 147/2014;
- Decreto Federal n.º 10.024/2019;
- Decreto Federal n.º 11.462/2023;
- Decreto Municipal n.º 138/2021;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026.****1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para Aquisição de Peças e Equipamentos para manutenção dos Poços Artesianos no município de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência **ANEXO I**.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**3.1. DO CREDENCIAMENTO:**

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio <https://bnccompras.com>

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. DAS VEDAÇÕES:**3.2.1. Não poderá participar desta licitação:**

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- c) 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;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

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

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com>, mediante digitação de login e senha pessoal e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotos exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como "equiparada" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital).

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

cabendo aO(a) Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante não poderá se identificar no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção "marcar todos", para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Durante esse tempo, todos os licitantes classificados podem registrar lances sucessivos e decrescentes.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, tendo ocorrido lance nos últimos 2 minutos, o sistema automática e sucessivamente prorroga a sessão por mais 2 minutos.

6.9.3. Não havendo lance nos últimos 2 minutos, o sistema finalizará o período de lance e ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

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

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a via a plataforma, no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- II - apresentarem preços inexequíveis;
- III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - contiverem vícios insanáveis;
- VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I** - A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II** - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III** - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV** - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V** - A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI** - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

- a)** apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
- b)** solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

c) Sollicitar à licitante a composição do preço de venda, onde deverá demonstrar o custo de aquisição do produto, os custos com impostos, taxa de administração e lucro. A planilha deverá vir acompanhada das notas fiscais para demonstrar o custo de aquisição do produto.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

6.21.1.1. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

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

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

6.22. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

6.22.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.22, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.22.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

DO CRITÉRIO DE REGIONALIDADE NAS DISPUTAS

6.24. Em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 138/2021, que regulamenta no âmbito do Município de Cordeiros/BA os benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente os arts. 47 e 48, e considerando o disposto no art. 20º, do referido Decreto, fica assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas e com efetivo funcionamento local ou regional (CIVALERG), no território do município de Cordeiros/BA.

6.24.1. Durante a etapa de julgamento das propostas, em caso de empate entre propostas de ME/EPP locais e de empresas de fora do município, será concedido

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

direito de preferência à empresa local ou regional (CIVALERG), nos termos do Decreto Municipal nº 138/2021, desde que esteja devidamente registrada e ativa no Município de Cordeiros;

6.24.2. Nos termos do art. 44, §2º da LC nº 123/2006, e conforme Decreto Municipal 138/2021, Art. 21, considera-se empate a proposta da ME/EPP local ou regional (CIVALERG) que for até 10% superior à melhor classificada.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará 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:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho 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.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pela Pregoeira, sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao(a) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I - A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II - A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações:

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

III - Declaração que tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual.

IV - Declarar, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal ou qualquer outro ente público;

V - Declarar, sob as penas da lei, que não tem parentesco, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Órgão Público;

VI - Declara que se enquadra como:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4º do art. 3º da referida lei, conforme alterada pela LC nº 147/2014, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no subitem 7.12 deste Edital, sob pena de preclusão;

II - O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III - A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. As sanções são aquelas previstas no item **11** do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

11.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas exclusivamente em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

12.3. Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

13.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

13.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

13.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

constatada.

13.2.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II - por meio de autenticação por cartório competente;

III - por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV - perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

13.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

13.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

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

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

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

13.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

13.10. Fica eleito o foro da cidade de **Cordeiros, Estado da Bahia**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

13.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

CORDEIROS/BA, em 18 de agosto de 2026.

Ademar José Soares
Secretaria Municipal de Administração

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

Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de peças, componentes e equipamentos destinados à manutenção preventiva e corretiva dos poços artesanais do Município de Cordeiros/BA, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações, quantitativos, condições de fornecimento, prazos e critérios de aceitação estabelecidos neste documento.

O objeto compreende o fornecimento de componentes hidráulicos, elétricos e mecânicos, incluindo capacitores, platinados, relés, rolamentos, rotores, selos mecânicos, ventoinhas, abraçadeiras, buchas, conexões, válvulas, bombas submersas, bombeadores, motores, motobombas, caixas de controle, chaves de partida e demais produtos discriminados na planilha de especificações e quantitativos.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, preferencialmente com adoção do Sistema de Registro de Preços, para fornecimento parcelado conforme as necessidades da Administração.

1.2 Natureza e classificação do objeto

O objeto possui natureza de aquisição de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Não se trata de aquisição de bem de luxo. Os produtos pretendidos possuem características estritamente funcionais e são necessários à manutenção dos poços artesanais e à continuidade do abastecimento de água nas comunidades atendidas.

A contratação não envolve, como obrigação principal, serviços de instalação, retirada, manutenção ou recuperação dos equipamentos. Eventuais serviços dessa natureza serão executados pela equipe municipal tecnicamente habilitada ou contratados em procedimento específico, quando necessários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**1.3 Especificações e requisitos técnicos**

Os produtos deverão atender integralmente às descrições, modelos, dimensões, capacidades, potências, tensões, materiais, conexões e demais características constantes da planilha de especificações.

Os materiais fornecidos deverão:

- a) ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação;
- b) não ser usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de reutilização;
- c) apresentar qualidade, resistência, segurança, durabilidade e desempenho compatíveis com a finalidade pretendida;
- d) ser compatíveis com as bombas, motores, painéis, redes hidráulicas e demais sistemas utilizados nos poços artesianos municipais;
- e) atender às normas técnicas da ABNT, do INMETRO e dos órgãos reguladores competentes, quando aplicáveis;
- f) possuir identificação do fabricante, referência, modelo, capacidade e demais dados necessários à conferência;
- g) ser entregues nas embalagens originais do fabricante, devidamente protegidas e identificadas;
- h) estar acompanhados de manuais, fichas técnicas, certificados, termos de garantia e demais documentos, quando aplicáveis;
- i) apresentar tensão, potência, frequência, dimensões e capacidade exatamente compatíveis com as especificações;
- j) possuir disponibilidade de peças de reposição e assistência técnica, quando aplicável;
- k) estar livres de defeitos, avarias, corrosão, deformações, vazamentos ou qualquer condição que comprometa sua utilização;
- l) apresentar eficiência energética compatível com as normas aplicáveis, especialmente no caso de motores, bombas e motobombas.

Quando a descrição indicar modelo, linha, referência ou fabricante, a indicação será utilizada para caracterizar o padrão técnico e a compatibilidade necessária. Poderão ser aceitos produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que a equivalência seja comprovada por catálogos, fichas técnicas ou documentos do fabricante e aprovada pelo setor técnico municipal.

A simples alegação de similaridade não será suficiente. Caberá ao fornecedor comprovar que o produto ofertado possui características iguais ou superiores e é plenamente compatível com o sistema no qual será empregado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**1.4 Quantitativos estimados**

A contratação contempla 156 itens distintos, totalizando uma quantidade estimada de 848 unidades, distribuídas da seguinte forma:

Grupo	Descrição resumida	Itens distintos	Quantidade estimada
01	Peças e componentes hidráulicos, mecânicos e elétricos	113	606 unidades
02	Bombas, bombeadores, motores, motobombas, chaves e equipamentos de controle	43	242 unidades
Total	Peças e equipamentos para manutenção dos poços artesanais	156	848 unidades

As descrições individualizadas, unidades de medida e quantidades de cada produto constam da Planilha de Especificações e Quantitativos, que integra este Termo de Referência como anexo.

Os quantitativos são estimativos e foram definidos para atendimento das necessidades durante o período de vigência. Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

As aquisições serão realizadas conforme a efetiva necessidade, a disponibilidade orçamentária e a emissão das respectivas ordens de fornecimento.

1.5 Forma de fornecimento

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante ordens de fornecimento expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com as necessidades de manutenção dos poços artesanais.

Cada ordem deverá informar, no mínimo:

- número da ata, do contrato ou do instrumento equivalente;
- identificação dos itens;
- quantidades solicitadas;
- local de entrega;
- prazo para atendimento;
- servidor responsável pelo recebimento;
- demaís condições específicas necessárias.

A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem e adotar imediatamente as providências necessárias ao seu cumprimento. Não serão admitidas quantidades inferiores ou superiores às solicitadas sem autorização formal da Administração.

As despesas com transporte, embalagem, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega correrão integralmente por conta da contratada e deverão estar incluídas nos preços ofertados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**1.6 Prazo de entrega**

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do recebimento da ordem de fornecimento, salvo se outro prazo, tecnicamente justificado, for estabelecido para determinado equipamento.

A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o prazo, apresentando a justificativa e a previsão de entrega. A comunicação não implicará aceitação automática do atraso nem afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

A prorrogação do prazo somente poderá ocorrer por motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração, desde que solicitada antes do encerramento do prazo originalmente estabelecido.

O descumprimento injustificado sujeitará a contratada às sanções previstas no edital, na ata, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

1.7 Prazo de vigência

Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a ata terá vigência de 12 meses, contada da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata observarão os prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e poderão ter vigência própria, limitada à disponibilidade de créditos orçamentários e às condições definidas no respectivo instrumento.

A prorrogação da ata não implicará renovação automática dos quantitativos inicialmente registrados, salvo previsão legal ou regulamentar aplicável.

1.8 Local de entrega

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, na sede da Secretaria Municipal de Administração ou em outro local indicado na ordem de fornecimento, sempre dentro do território do Município de Cordeiros/BA.

O endereço completo, o horário de funcionamento e o servidor responsável serão informados na ordem de fornecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A entrega em local diferente somente será aceita quando previamente autorizada. A contratada deverá realizar o transporte, a descarga e o posicionamento dos produtos no local indicado, sem cobrança adicional.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis e durante o horário de funcionamento do órgão, salvo autorização expressa para atendimento em horário diferente.

1.9 Regras para recebimento

O recebimento dos produtos observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e será realizado em duas etapas.

1.9.1 Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial realizada pelo fiscal, servidor responsável ou equipe designada.

Nessa etapa serão verificados:

- a) cumprimento do prazo;
- b) quantidade entregue;
- c) integridade das embalagens;
- d) ausência de avarias aparentes;
- e) identificação do fabricante e do modelo;
- f) correspondência entre o produto, a ordem e a nota fiscal;
- g) apresentação dos documentos técnicos e da garantia, quando exigidos.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade por defeitos, vícios ocultos, incompatibilidade ou divergências posteriormente identificadas.

1.9.2 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada e a comprovação de que os produtos atendem integralmente às especificações, no prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento provisório.

Poderão ser realizados:

- a) inspeção visual e dimensional;
- b) conferência de tensão, potência, capacidade, frequência e demais características;
- c) comparação com catálogos e fichas técnicas;
- d) verificação da compatibilidade com os sistemas instalados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- e) testes de funcionamento, quando tecnicamente necessários;
- f) análise da documentação de garantia;
- g) avaliação por servidor ou profissional tecnicamente habilitado.

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

1.10 Recusa e substituição dos produtos

Serão recusados os produtos que:

- a) apresentem defeitos, avarias ou sinais de uso;
- b) sejam recondicionados ou remanufaturados;
- c) não correspondam às especificações;
- d) sejam incompatíveis com os equipamentos instalados;
- e) não possuam identificação ou documentação técnica exigida;
- f) apresentem qualidade inferior ao padrão contratado;
- g) estejam desacompanhados da garantia, quando aplicável;
- h) sejam entregues em quantidade diferente da solicitada.

Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 dias úteis, contado da notificação, sem custos adicionais.

Quando a manutenção do poço estiver paralisada e o produto for considerado essencial ao restabelecimento do abastecimento, a Administração poderá estabelecer prazo menor e compatível com a urgência, desde que expressamente indicado na notificação.

A substituição não afastará a aplicação de sanções quando houver atraso, reincidência, prejuízo ou descumprimento injustificado.

1.11 Modelo de execução do objeto

O modelo de execução deverá observar as seguintes etapas:

1. identificação da necessidade de manutenção pelo setor responsável;
2. verificação da disponibilidade do produto na ata ou no contrato;
3. emissão da ordem de fornecimento;
4. recebimento da ordem pela contratada;
5. separação, conferência e transporte dos produtos;
6. entrega no local indicado;
7. recebimento provisório;
8. inspeção técnica e testes, quando necessários;
9. recebimento definitivo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

10. emissão do atesto;
11. encaminhamento da nota fiscal para pagamento;
12. registro da entrada no estoque e da destinação do material.

Esse modelo permitirá que os produtos sejam adquiridos conforme a demanda real, proporcionando maior controle dos gastos e redução do tempo necessário para manutenção dos poços.

A contratada deverá manter capacidade logística e estoque ou disponibilidade comercial suficientes para atender às ordens dentro dos prazos fixados. A alegação de falta de estoque de fornecedor ou fabricante não afastará sua responsabilidade pelo cumprimento da obrigação.

1.12 Garantia dos produtos

As peças e os componentes deverão possuir garantia mínima de 90 dias, contada do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior.

As bombas, bombeadores, motores, motobombas, caixas de controle e demais equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo ou da instalação, quando esta ocorrer em prazo razoável e estiver documentada, prevalecendo a condição mais favorável à Administração.

Durante a garantia, a contratada deverá:

- a) corrigir defeitos de fabricação;
- b) substituir produtos defeituosos;
- c) prestar orientações técnicas relacionadas ao produto;
- d) arcar com transporte, retirada, devolução e demais despesas;
- e) preservar as condições originais da garantia do fabricante.

A garantia deverá abranger defeitos de fabricação e falhas que não decorram de instalação inadequada, uso indevido, acidente, desgaste natural ou intervenção de terceiro não autorizado.

A contratada deverá informar os canais de atendimento e apresentar o termo de garantia no momento da entrega. A responsabilidade por vícios ocultos permanecerá durante o prazo legal aplicável, ainda que identificados após o recebimento definitivo.

1.13 Assistência e suporte técnico

Quando aplicável ao produto, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas relativas às características, compatibilidade, instalação e funcionamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

O suporte poderá ser prestado por telefone, correio eletrônico, atendimento remoto ou rede autorizada, sem custos adicionais durante a garantia.

Quando necessária a análise do equipamento, a contratada deverá providenciar sua retirada ou indicar assistência técnica autorizada em prazo compatível com a necessidade administrativa.

1.14 Obrigações relacionadas à compatibilidade

Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar integralmente as especificações. Quando necessário, poderá solicitar esclarecimentos ou realizar vistoria técnica, se esta for disponibilizada pela Administração.

A apresentação da proposta implicará declaração de que o licitante conhece as características dos produtos e possui condições de fornecer materiais compatíveis.

Nos casos em que houver dúvida sobre a equivalência, a Administração poderá solicitar:

- a) catálogo oficial do fabricante;
- b) ficha técnica;
- c) manual de instalação;
- d) certificado de conformidade;
- e) declaração do fabricante ou distribuidor;
- f) amostra do produto, quando justificada;
- g) outros documentos necessários à avaliação técnica.

A aceitação de produto equivalente dependerá de manifestação do setor competente, não podendo causar redução da qualidade, segurança, desempenho ou vida útil esperada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 Fundamentação da contratação

A presente contratação encontra-se fundamentada na necessidade de garantir a manutenção preventiva e corretiva dos poços artesanais do Município de Cordeiros/BA, mediante a aquisição de peças, componentes hidráulicos, elétricos e mecânicos, bombas, bombeadores, motores, motobombas e equipamentos de controle necessários ao funcionamento regular dos sistemas.

Os poços artesanais constituem estruturas essenciais ao abastecimento de água, principalmente nas comunidades rurais e localidades não atendidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

integralmente pela rede convencional de distribuição. A continuidade de seu funcionamento está diretamente relacionada às condições de conservação das bombas, motores, painéis, conexões, válvulas e demais componentes utilizados na captação e distribuição.

A utilização contínua desses equipamentos provoca desgaste natural, redução de desempenho e falhas que exigem substituição de componentes. A indisponibilidade das peças necessárias poderá ocasionar paralisações prolongadas, desperdício de água, agravamento dos defeitos e interrupção do abastecimento das comunidades beneficiadas.

A contratação busca solucionar a insuficiência de materiais para reposição e proporcionar maior rapidez às intervenções. A disponibilidade dos produtos permitirá que a Secretaria Municipal de Administração execute ou viabilize as manutenções em prazo adequado, evitando que defeitos de menor complexidade evoluam para danos de maior proporção.

A necessidade está devidamente caracterizada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, elaborados durante a fase preparatória. Esses documentos identificaram o problema público, avaliaram as alternativas disponíveis, estimaram os quantitativos e valores e concluíram pela viabilidade da aquisição.

2.2 Relação com o interesse público

A contratação está diretamente relacionada ao interesse público porque busca garantir maior continuidade, segurança e eficiência ao abastecimento de água, preservando condições essenciais de saúde, higiene, alimentação e bem-estar da população.

A eventual paralisação dos poços poderá atingir residências, prédios públicos, atividades produtivas e comunidades que dependem dessas fontes. A manutenção tempestiva é necessária para reduzir os efeitos sociais e econômicos decorrentes da falta de água, especialmente nos períodos de estiagem.

A aquisição também contribui para a conservação do patrimônio público, prolongando a vida útil dos equipamentos e evitando sua substituição integral quando a reposição de componentes for técnica e economicamente suficiente.

Sob a perspectiva administrativa, a solução proporcionará:

- a) redução do tempo de paralisação dos poços;
- b) maior agilidade no atendimento às ocorrências;
- c) planejamento das manutenções preventivas e corretivas;
- d) redução de compras emergenciais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- e) maior controle dos materiais adquiridos e utilizados;
- f) redução de custos decorrentes do agravamento dos defeitos;
- g) utilização eficiente dos recursos orçamentários;
- h) melhoria da continuidade e da qualidade dos serviços públicos;
- i) preservação das estruturas e dos equipamentos municipais.

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

2.3 Referência ao Estudo Técnico Preliminar

A fundamentação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O ETP examinou a situação atual, os quantitativos, a estimativa dos custos, as alternativas disponíveis, o parcelamento, os resultados pretendidos, os riscos e os possíveis impactos ambientais.

O estudo avaliou, entre outras, as seguintes alternativas:

- a) compras isoladas conforme o surgimento das necessidades;
- b) contratação de empresa de manutenção com fornecimento integral das peças;
- c) aquisição antecipada de todo o quantitativo estimado;
- d) aquisição mediante Pregão Eletrônico com entregas parceladas, preferencialmente pelo Sistema de Registro de Preços.

Após a comparação, o ETP concluiu que a realização de Pregão Eletrônico, com fornecimento parcelado e possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços, representa a alternativa mais adequada, considerando a competitividade, a flexibilidade, o controle dos gastos e a imprevisibilidade das ocorrências de manutenção.

O ETP identificou uma demanda de 156 itens distintos, totalizando 848 unidades estimadas, e valor global de referência de R\$ 461.352,37, distribuído entre peças e equipamentos.

As conclusões do ETP integram a fundamentação deste Termo de Referência, devendo os dois documentos ser interpretados de forma complementar.

2.4 Descrição da solução como um todo

A solução consiste na seleção de fornecedor ou fornecedores, mediante Pregão Eletrônico, para disponibilização e fornecimento parcelado de peças e equipamentos destinados aos poços artesianos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A solução abrange:

- a) registro ou contratação dos produtos relacionados na planilha;
- b) emissão de ordens de fornecimento conforme a necessidade;
- c) entrega dos materiais nos locais indicados;
- d) conferência quantitativa e qualitativa;
- e) testes de funcionamento e compatibilidade, quando necessários;
- f) substituição dos produtos recusados ou defeituosos;
- g) garantia e suporte técnico, conforme a natureza do item;
- h) controle de estoque e destinação dos materiais;
- i) acompanhamento e fiscalização pela Administração.

O objeto foi organizado em dois grupos: o primeiro constituído por peças e componentes hidráulicos, elétricos e mecânicos; e o segundo composto por bombas, bombeadores, motores, motobombas e equipamentos de controle.

O julgamento poderá ocorrer por item ou por lote, conforme decisão motivada na fase preparatória. A adjudicação por lote somente deverá ser adotada se comprovadas a vantagem econômica, a viabilidade técnica e a ausência de restrição indevida à competitividade.

2.5 Forma de contratação e fornecimento

A solução deverá ser implementada mediante Pregão Eletrônico, conforme o art. 28, inciso I, combinado com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, em razão da caracterização dos produtos como bens comuns.

Recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, sujeito à confirmação pela autoridade competente e à regulamentação municipal, em razão:

- a) da natureza estimativa dos quantitativos;
- b) da impossibilidade de prever o momento exato das falhas;
- c) da necessidade de entregas frequentes e parceladas;
- d) da conveniência de contratar conforme a disponibilidade orçamentária;
- e) da possibilidade de redução dos estoques;
- f) da necessidade de atendimento durante período prolongado.

Caso adotado, o Sistema de Registro de Preços deverá observar os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021. A existência da ata não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos registrados.

O fornecimento será realizado mediante ordens emitidas pela Secretaria Municipal de Administração, permitindo que as aquisições acompanhem a demanda efetiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**2.6 Ciclo de vida do objeto**

A solução foi analisada considerando todas as etapas do ciclo de vida dos produtos, desde a definição das especificações até sua destinação final.

2.6.1 Planejamento e especificação

A primeira etapa compreende o levantamento das características dos sistemas instalados e a definição das peças e equipamentos compatíveis. A descrição deverá considerar modelo, potência, tensão, capacidade, dimensões, materiais, conexões, segurança e desempenho.

Essa etapa é essencial para evitar a aquisição de componentes incompatíveis ou de qualidade inferior.

2.6.2 Seleção e aquisição

A seleção ocorrerá por procedimento competitivo, buscando preços compatíveis com o mercado e fornecedores capazes de atender às condições técnicas, documentais e logísticas.

A proposta será analisada considerando o preço e a conformidade do produto, não sendo aceitos materiais que apresentem redução indevida de qualidade, durabilidade ou desempenho.

2.6.3 Transporte e entrega

Os produtos deverão ser transportados em embalagens adequadas, protegidos contra impactos, umidade, poeira, corrosão e demais condições que possam comprometer sua integridade.

Os custos e riscos do transporte até o local de entrega serão de responsabilidade da contratada.

2.6.4 Recebimento e armazenamento

Após a entrega, os produtos serão conferidos e, quando necessário, submetidos a testes. Os materiais aceitos serão registrados e armazenados em local apropriado.

A Administração deverá controlar a movimentação, a destinação e a utilização dos produtos, garantindo rastreabilidade.

2.6.5 Instalação e utilização

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A instalação será realizada por equipe tecnicamente habilitada ou prestador contratado para essa finalidade. Deverão ser observadas as instruções do fabricante e as normas de segurança.

A utilização adequada é indispensável para preservar a garantia, a eficiência energética e a vida útil dos equipamentos.

2.6.6 Garantia e suporte

Durante o prazo de garantia, o fornecedor será responsável pela substituição dos produtos com defeitos de fabricação, bem como pelos custos de transporte, retirada e devolução.

Nos equipamentos que exigirem assistência técnica, deverão ser disponibilizados canais adequados de atendimento.

2.6.7 Manutenção e durabilidade

A escolha deverá priorizar produtos resistentes, duráveis e com disponibilidade de peças de reposição. A durabilidade constitui elemento relevante para a vantajosidade, pois produtos de baixo preço, mas com vida útil reduzida, poderão gerar custos superiores ao longo do tempo.

A avaliação não deverá se limitar ao preço inicial, devendo considerar a qualidade, a eficiência, o desempenho e os custos de manutenção.

2.6.8 Destinação final

As peças substituídas, motores, bombas, capacitores, componentes elétricos, embalagens e demais resíduos deverão receber destinação ambientalmente adequada.

Quando aplicável, deverá ser observada a logística reversa e o encaminhamento dos resíduos para recicladores, fabricantes, distribuidores ou empresas autorizadas.

2.7 Adequação da solução às necessidades da Administração

A solução mostra-se adequada porque permite a aquisição somente quando houver necessidade efetiva, sem exigir a formação antecipada de grandes estoques. O fornecimento parcelado reduz riscos de deterioração, perda de garantia e imobilização de recursos.

A utilização de especificações objetivas e critérios técnicos de aceitação possibilita a contratação de produtos compatíveis e de qualidade adequada. A divisão entre peças e equipamentos facilita a organização da demanda e poderá ampliar a participação de fornecedores especializados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

O modelo também permite maior previsibilidade administrativa e disponibilidade de preços durante a vigência, reduzindo a repetição de procedimentos e o risco de compras emergenciais.

2.8 Benefícios técnicos e econômicos

A solução apresenta os seguintes benefícios:

- a) melhor planejamento das manutenções;
- b) redução do tempo de resposta;
- c) diminuição de paralisações;
- d) redução de compras emergenciais;
- e) conservação do patrimônio público;
- f) prolongamento da vida útil dos sistemas;
- g) possibilidade de economia de escala;
- h) maior competição por meio eletrônico;
- i) aquisição conforme a necessidade;
- j) controle dos quantitativos e custos;
- k) exigência de garantia e substituição;
- l) redução de perdas e desperdícios;
- m) continuidade do abastecimento de água.

A estimativa de R\$ 461.352,37 representa o limite referencial para os quantitativos previstos, não constituindo obrigação de gasto integral quando adotado o Sistema de Registro de Preços.

2.9 Conclusão da fundamentação

Diante das análises realizadas, a aquisição mostra-se necessária, tecnicamente adequada e economicamente justificável. A solução está direcionada à manutenção da continuidade do abastecimento, à preservação dos equipamentos e à redução dos custos decorrentes de falhas e aquisições emergenciais.

Conclui-se que o Pregão Eletrônico, com fornecimento parcelado e utilização do Sistema de Registro de Preços, caso confirmada sua adequação, constitui a solução mais vantajosa para atender à demanda da Secretaria Municipal de Administração, observados os requisitos, os quantitativos, os critérios de aceitação e as condições definidos neste Termo de Referência.

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 peças, componentes e equipamentos novos, adequados à manutenção preventiva e corretiva dos poços artesianos do Município de Cordeiros/BA, observando-se as especificações, os quantitativos, os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Os produtos deverão atender aos seguintes requisitos gerais:

- a) ser novos, de primeiro uso e fabricados com materiais adequados à finalidade;
- b) não ser usados, recuperados, reconicionados, remanufaturados ou provenientes de reutilização;
- c) ser entregues em perfeitas condições de conservação e funcionamento;
- d) possuir qualidade, resistência, segurança, durabilidade e desempenho compatíveis com a utilização em sistemas de captação e bombeamento de água;
- e) corresponder integralmente às especificações de potência, tensão, frequência, capacidade, dimensões, conexões, materiais, modelos e demais características;
- f) ser compatíveis com as bombas, motores, painéis, redes hidráulicas e equipamentos instalados nos poços municipais;
- g) possuir identificação do fabricante, modelo, referência e demais informações necessárias à conferência;
- h) ser entregues em embalagens originais, protegidas contra impactos, umidade, poeira, corrosão e outras condições prejudiciais;
- i) estar acompanhados de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados e termos de garantia, quando aplicáveis;
- j) atender às normas técnicas, ambientais e de segurança pertinentes;
- k) possuir garantia compatível com sua natureza;
- l) permitir manutenção e reposição de componentes, quando aplicável;
- m) apresentar eficiência energética adequada, especialmente no caso de bombas, motores e motobombas.

3.2. Requisitos técnicos mínimos

Os produtos deverão atender aos parâmetros estabelecidos na planilha de especificações, que integra este Termo de Referência.

3.2.1 Compatibilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A contratada será responsável pela compatibilidade dos produtos entregues com as especificações constantes da ordem de fornecimento.

Nos componentes destinados à substituição de peças existentes, deverão ser observadas as dimensões, os encaixes, os materiais, as tensões, as potências, as capacidades, as frequências, as conexões e os padrões de funcionamento.

A aceitação de produto equivalente dependerá da demonstração de que suas características são iguais ou superiores às exigidas, sem prejuízo da segurança, durabilidade, eficiência ou funcionalidade.

3.2.2 Qualidade e durabilidade

Os produtos deverão ser fabricados com materiais resistentes às condições normais de utilização, incluindo umidade, pressão, vibração, temperatura e operação contínua, conforme a natureza de cada item.

Não serão aceitos produtos que apresentem:

- a) corrosão ou oxidação;
- b) rachaduras, deformações ou fissuras;
- c) vazamentos;
- d) danos nas embalagens que comprometam o conteúdo;
- e) sinais de uso ou recuperação;
- f) ausência de identificação;
- g) desempenho inferior ao especificado;
- h) vida útil incompatível com produtos similares disponíveis no mercado;
- i) defeitos de fabricação ou funcionamento.

3.2.3 Segurança

As bombas, motores, painéis, caixas de controle e componentes elétricos deverão possuir dispositivos e características de segurança compatíveis com sua utilização.

Os produtos deverão ser adequados às condições de tensão e frequência informadas, evitando riscos de choque elétrico, curto-circuito, superaquecimento, incêndio, falhas mecânicas ou danos aos sistemas.

Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir proteção contra sobrecarga, curto-circuito, falta de fase, sobretensão, subtensão ou outras ocorrências pertinentes à sua natureza.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**3.2.4 Desempenho mínimo**

Os equipamentos deverão apresentar capacidade de bombeamento, potência, tensão, frequência, altura manométrica, vazão e demais parâmetros compatíveis com as especificações.

Os componentes deverão permitir o funcionamento regular dos equipamentos nos quais forem instalados, sem perda injustificada de desempenho, eficiência ou segurança.

A Administração poderá solicitar documentação do fabricante para comprovar os parâmetros de desempenho.

3.3. Requisitos operacionais e logísticos

A contratada deverá:

- a) manter capacidade operacional para atender às ordens de fornecimento;
- b) entregar os produtos no prazo máximo estabelecido;
- c) assumir os custos de transporte, embalagem, carga, descarga, seguros e tributos;
- d) realizar as entregas nos locais indicados no Município de Cordeiros/BA;
- e) substituir os produtos recusados ou defeituosos dentro do prazo estabelecido;
- f) disponibilizar representante para comunicação com a Administração;
- g) manter canais de atendimento por telefone e correio eletrônico;
- h) comunicar previamente fatos que possam comprometer a entrega;
- i) cumprir as orientações do gestor e dos fiscais;
- j) manter as condições de habilitação durante toda a execução;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados durante o transporte e a entrega;
- l) cumprir as obrigações de garantia e suporte técnico.

A contratada não poderá alegar indisponibilidade de estoque de fabricante, distribuidor ou terceiro para afastar sua responsabilidade pelo prazo de entrega.

3.9. Normas e regulamentos aplicáveis

A contratação deverá observar, conforme a natureza de cada item:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Lei Complementar nº 123/2006;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- c) Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- d) regulamentos municipais aplicáveis às licitações, ao Pregão Eletrônico e ao Sistema de Registro de Preços;
- e) normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- f) normas e regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO;
- g) normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho aplicáveis;
- h) normas técnicas relativas às instalações elétricas, máquinas, motores e equipamentos;
- i) regras de logística reversa e destinação ambientalmente adequada;
- j) especificações e orientações técnicas dos fabricantes.

Quando houver certificação compulsória, somente serão aceitos produtos devidamente certificados pelo INMETRO ou por organismo acreditado.

3.5. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas, incluindo:

- a) utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, quando possível;
- b) redução de embalagens excessivas;
- c) destinação adequada dos resíduos gerados;
- d) cumprimento da logística reversa, quando aplicável;
- e) fornecimento de produtos com maior durabilidade;
- f) preferência por equipamentos energeticamente eficientes;
- g) observância da legislação ambiental;
- h) recolhimento de componentes defeituosos sujeitos à logística reversa, quando exigido.

Os critérios ambientais não poderão ser utilizados para restringir injustificadamente a competição, devendo guardar relação com o objeto e estar acompanhados de critérios objetivos de comprovação.

3.6. Modalidade e critério de julgamento

A seleção será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme o art. 28, inciso I, combinado com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a caracterização dos produtos como bens comuns.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

O critério de julgamento será o de menor preço, observada a conformidade da proposta com as especificações e condições deste Termo de Referência.

A forma de adjudicação deverá ser definida no edital como:

- a) menor preço por item, quando os produtos puderem ser fornecidos separadamente; ou
- b) menor preço por lote, somente quando demonstrada a vantagem técnica e econômica do agrupamento e a existência de fornecedores capazes de atender ao conjunto sem restrição indevida à competitividade.

Considerando a atual organização da demanda, propõe-se sua divisão em dois lotes:

- Lote 01 – peças e componentes;
- Lote 02 – equipamentos.

A manutenção do julgamento por lote ficará condicionada à justificativa formal de sua vantajosidade. Não sendo comprovada, deverá ser adotado o julgamento por item.

7. Critérios de aceitabilidade da proposta

A proposta deverá:

- a) identificar o licitante;
- b) apresentar preços unitários e totais;
- c) informar marca, fabricante, modelo e referência de cada produto;
- d) conter prazo de validade não inferior ao estabelecido no edital;
- e) contemplar todos os custos necessários ao fornecimento;
- f) respeitar os valores máximos aceitáveis;
- g) apresentar produtos em conformidade com as especificações;
- h) indicar os prazos de entrega e garantia;
- i) estar assinada pelo representante competente;
- j) não conter alternativas de preço ou condições incompatíveis com o edital.

Os preços deverão incluir tributos, transporte, carga, descarga, seguros, embalagens, garantia, substituições e demais despesas.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às especificações;
- b) apresentem preços superiores aos máximos aceitáveis;
- c) sejam inexequíveis;
- d) contenham vícios insanáveis;
- e) apresentem produtos incompatíveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- f) não comprovem equivalência quando ofertada solução similar;
- g) permaneçam acima do orçamento estimado após a negociação.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer a proposta e solicitar documentos técnicos complementares, vedada a alteração substancial do produto originalmente ofertado.

3.8. Comprovação das características técnicas

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado:

- a) catálogos oficiais;
- b) fichas técnicas;
- c) manuais;
- d) certificados de conformidade;
- e) declaração do fabricante ou distribuidor;
- f) fotografias e desenhos técnicos;
- g) documentos de garantia;
- h) outros elementos necessários à verificação das especificações.

A exigência de amostra deverá ser excepcional, justificada e dirigida ao licitante provisoriamente vencedor, observando-se os princípios da proporcionalidade, eficiência e competitividade. O edital deverá definir os itens sujeitos à amostra, o prazo, o local, os critérios objetivos de avaliação e as consequências da reprovação.

A reprovação técnica deverá ser motivada em relatório ou parecer, assegurada a transparência do procedimento.

3.9. Critérios de habilitação

A licitante deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

As exigências deverão ser necessárias, proporcionais e relacionadas ao objeto, vedadas condições excessivas que restrinjam injustificadamente a participação.

3.9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.9.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

3.9.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.9.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

3.9.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.9.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

3.9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.9.2.2. 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.

3.9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.9.2.4. Declaração de 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;

3.9.2.5. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

3.9.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

3.9.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

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

3.9.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

3.9.2.9 - Alvará de Funcionamento

3.9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços/produto de natureza e vulto semelhantes ao objeto da licitação.

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição detalhada dos serviços prestados/fornecimento dos produtos, contendo a indicação da quantidade;
- Nome empresarial da licitante responsável pela execução dos serviços;
- Data de emissão do atestado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função na entidade emitente);
- Preferencialmente, papel timbrado da emitente.

a.2) Os atestados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de verificação de autenticidade e conformidade das informações prestadas.

3.9.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.9.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

3.9.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Serão considerados como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais assim apresentados:

3.9.4.2.1 - microempresas E empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 - "Simples"): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

3.9.4.2.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;

3.9.4.2.3 - O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

3.9.4.2.4 - A boa situação financeira da licitante será comprovada através do Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um). Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um) estará habilitada neste item se comprovar que possui Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1,5 (um e meio).

3.9.4.2.4.1 - As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$,

onde a barra normal "/" equivale a operação matemática de divisão.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) - Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}$

3.9.5 - OUTROS DOCUMENTOS

3.9.5.1 - Declaração Unificada

3.10. Conclusão

Os requisitos e critérios estabelecidos têm por finalidade assegurar a contratação de fornecedores capazes de entregar produtos adequados, duráveis, seguros e compatíveis, preservando a competitividade e o julgamento objetivo.

A seleção pelo Pregão Eletrônico e pelo menor preço deverá considerar conjuntamente a conformidade técnica e a exequibilidade da proposta, garantindo a escolha da solução mais vantajosa para a Administração.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 Disposições gerais

A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas de forma contínua e sistemática, com a finalidade de assegurar que o fornecimento das peças e dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

equipamentos ocorra de acordo com as especificações, quantidades, prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente.

A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A designação deverá identificar as atribuições de cada servidor e observar, sempre que possível, a segregação de funções e a compatibilidade entre a responsabilidade atribuída e a qualificação do agente público.

A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelos produtos fornecidos, inclusive por danos, defeitos de fabricação, vícios ocultos, incompatibilidades, atrasos ou descumprimento das obrigações assumidas.

4.2 Responsáveis pela gestão e fiscalização

A Administração designará formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização antes do início da execução, podendo indicar servidores para as seguintes funções:

4.2.1 Gestor da contratação

O gestor será responsável pela coordenação geral da execução e deverá:

- a) acompanhar a vigência do contrato e, quando aplicável, da ata de registro de preços;
- b) coordenar as atividades dos fiscais;
- c) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- d) controlar saldos, quantitativos, prazos e valores;
- e) acompanhar a emissão das ordens de fornecimento;
- f) analisar os relatórios e ocorrências apresentados pelos fiscais;
- g) comunicar à autoridade competente os descumprimentos relevantes;
- h) adotar providências para aplicação de sanções, quando cabíveis;
- i) instruir pedidos de prorrogação, alteração, revisão ou extinção;
- j) avaliar pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro;
- k) encaminhar a documentação necessária ao pagamento;
- l) elaborar ou consolidar o relatório final da contratação;
- m) providenciar o recebimento definitivo, quando essa atribuição lhe for conferida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A gestão ficará, preferencialmente, sob responsabilidade de servidor da Secretaria Municipal de Administração, formalmente designado.

4.2.2 Fiscal técnico

O fiscal técnico será responsável por verificar a conformidade dos produtos com as especificações e deverá:

- a) conferir marca, fabricante, modelo e referência;
- b) verificar dimensões, potências, tensões, capacidades e materiais;
- c) avaliar a compatibilidade com os sistemas instalados;
- d) examinar catálogos, fichas técnicas, certificados e manuais;
- e) acompanhar testes de funcionamento, quando necessários;
- f) registrar produtos defeituosos ou incompatíveis;
- g) solicitar correções e substituições;
- h) emitir relatório ou manifestação técnica;
- i) auxiliar no recebimento provisório e definitivo;
- j) verificar o atendimento das condições de garantia.

Quando a avaliação exigir conhecimento específico, o fiscal poderá solicitar o apoio de servidor, profissional habilitado ou setor técnico competente.

4.2.3 Fiscal administrativo

O fiscal administrativo, quando designado, acompanhará os aspectos documentais e deverá:

- a) conferir notas fiscais e documentos de cobrança;
- b) verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista, quando necessária;
- c) acompanhar prazos, valores, saldos e empenhos;
- d) registrar ocorrências administrativas;
- e) conferir documentos de garantia;
- f) controlar notificações e respostas;
- g) auxiliar o gestor na instrução dos pagamentos;
- h) manter organizados os documentos da contratação.

4.2.4 Gestor da ata de registro de preços

Caso seja utilizado o Sistema de Registro de Preços, será designado responsável pelo gerenciamento da ata, competindo-lhe:

- a) controlar os quantitativos registrados e utilizados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- b) acompanhar a vigência da ata;
- c) monitorar os preços registrados;
- d) processar solicitações dos órgãos participantes, quando houver;
- e) analisar ocorrências que possam justificar revisão ou cancelamento;
- f) registrar alterações e atualizações;
- g) acompanhar o cadastro de reserva;
- h) adotar as providências previstas na regulamentação municipal.

A gestão da ata não se confunde com a fiscalização das ordens de fornecimento ou dos contratos dela decorrentes.

4.2.5 Preposto da contratada

A contratada deverá indicar formalmente um preposto com poderes para representá-la durante a execução.

O preposto deverá:

- a) manter comunicação com o gestor e os fiscais;
- b) receber ordens, notificações e solicitações;
- c) acompanhar as entregas;
- d) providenciar correções e substituições;
- e) prestar esclarecimentos;
- f) informar fatos que possam comprometer o cumprimento das obrigações.

A substituição do preposto deverá ser comunicada previamente à Administração.

4.3 Procedimentos de acompanhamento

O acompanhamento deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

1. identificação da necessidade pelo setor requisitante;
2. conferência da existência de saldo contratual ou registrado;
3. emissão da ordem de fornecimento;
4. confirmação do recebimento da ordem pela contratada;
5. acompanhamento do prazo de entrega;
6. recebimento e conferência inicial;
7. inspeção técnica e documental;
8. registro de conformidades ou irregularidades;
9. recebimento definitivo;
10. atesto da nota fiscal;
11. registro da entrada no almoxarifado;
12. encaminhamento para pagamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

13. registro da destinação do produto.

Todas as ordens deverão ser numeradas e conter descrição, quantidade, local, prazo e identificação do responsável.

As comunicações relevantes serão realizadas por escrito, inclusive por correio eletrônico institucional, sistema eletrônico, ofício ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

4.4 Registro das ocorrências

O fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive:

- a) data de emissão e recebimento da ordem;
- b) prazo previsto e data efetiva da entrega;
- c) itens e quantidades entregues;
- d) produtos recusados;
- e) defeitos, avarias ou incompatibilidades;
- f) ausência de documentos;
- g) substituições realizadas;
- h) comunicações e notificações expedidas;
- i) justificativas apresentadas;
- j) providências corretivas;
- k) aplicação de sanções;
- l) acionamento da garantia.

As ocorrências poderão ser registradas em relatório, formulário, sistema eletrônico, livro de fiscalização ou instrumento equivalente.

Quando a providência ultrapassar a competência do fiscal, o fato deverá ser comunicado ao gestor em tempo hábil.

4.5 Critérios e indicadores de desempenho

O desempenho da contratada será avaliado com base nos seguintes indicadores:

Indicador	Método de avaliação	Padrão mínimo
Pontualidade das entregas	Ordens atendidas no prazo ÷ total de ordens	Mínimo de 95%
Conformidade quantitativa	Itens entregues na quantidade correta ÷ total recebido	Mínimo de 98%
Conformidade técnica	Itens aprovados na primeira inspeção ÷ total entregue	Mínimo de 95%
Substituição de produtos	Substituições realizadas no prazo ÷ total solicitado	100%

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

recusados		
Apresentação documental	Entregas acompanhadas dos documentos exigidos ÷ total	100%
Atendimento às notificações	Respostas apresentadas no prazo ÷ total de notificações	100%
Cumprimento da garantia	Ocorrências solucionadas no prazo ÷ total acionado	100%
Índice de reincidência	Repetição da mesma irregularidade	Máximo de 5%

Os indicadores serão utilizados como instrumentos de acompanhamento e não afastarão a aplicação das medidas previstas no edital e no contrato quando houver descumprimento.

O não atendimento de um indicador deverá ser analisado considerando a gravidade, a frequência, o prejuízo causado e a justificativa apresentada.

4.6 Padrões mínimos exigidos

Serão considerados padrões mínimos:

- a) entrega dentro do prazo;
- b) atendimento integral das quantidades solicitadas;
- c) correspondência entre o produto e a especificação;
- d) entrega de produtos novos e sem avarias;
- e) apresentação de documentação técnica e garantia;
- f) compatibilidade com os equipamentos instalados;
- g) substituição tempestiva dos itens recusados;
- h) comunicação adequada com a fiscalização;
- i) observância das normas de segurança e ambientais;
- j) manutenção das condições de habilitação.

O recebimento de determinado produto não implicará aceitação de fornecimentos posteriores em desconformidade.

4.7 Controle de qualidade e conformidade

O controle de qualidade será realizado por inspeção documental, visual, dimensional e funcional, conforme a natureza do produto.

A fiscalização poderá verificar:

- a) identificação do fabricante;
- b) modelo e referência;
- c) tensão, frequência e potência;
- d) vazão e altura manométrica;
- e) dimensões e padrões de encaixe;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- f) materiais de fabricação;
- g) integridade da embalagem;
- h) certificados de conformidade;
- i) manuais e fichas técnicas;
- j) prazo e condições de garantia;
- k) funcionamento e desempenho.

Quando necessário, poderão ser realizados testes de funcionamento e compatibilidade antes do recebimento definitivo. Os testes deverão observar critérios objetivos e não poderão provocar danos desnecessários ao produto.

A Administração poderá solicitar avaliação de setor técnico ou profissional habilitado quando a conferência exigir conhecimento especializado.

4.8 Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, embalagens, documentos e características aparentes.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, observado o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento definitivo será formalizado por atesto na nota fiscal, termo de recebimento ou documento equivalente.

O recebimento não excluirá a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação, perda prematura de desempenho ou descumprimento da garantia.

4.9 Não conformidades

Constituem não conformidades, entre outras:

- a) atraso injustificado;
- b) entrega parcial sem autorização;
- c) produto diferente do solicitado;
- d) produto incompatível;
- e) produto usado ou recondicionado;
- f) ausência de garantia;
- g) embalagem inadequada;
- h) dano durante o transporte;
- i) ausência de catálogo ou documento exigido;
- j) recusa injustificada em substituir produto;
- k) descumprimento de orientação da fiscalização;
- l) perda das condições de habilitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- m) apresentação de informação falsa;
- n) reincidência em falhas anteriormente notificadas.

As não conformidades serão classificadas de acordo com sua gravidade e seus efeitos sobre o funcionamento dos poços.

4.10 Ações corretivas

Identificada irregularidade, o fiscal deverá registrar o fato e notificar a contratada para que adote as medidas corretivas.

Poderão ser determinadas:

- a) complementação da quantidade;
- b) substituição do produto;
- c) apresentação de documento;
- d) correção de nota fiscal;
- e) retirada de produto recusado;
- f) cumprimento da garantia;
- g) apresentação de plano de correção;
- h) reposição de eventuais prejuízos;
- i) adoção de medidas para impedir a reincidência.

A contratada deverá cumprir as determinações dentro do prazo fixado, sem custos adicionais.

A correção não afastará a aplicação de sanções quando a irregularidade tiver causado atraso, prejuízo ou comprometimento do interesse público.

4.11 Notificação e defesa

As notificações deverão conter:

- a) identificação da irregularidade;
- b) obrigação descumprida;
- c) providência exigida;
- d) prazo para correção ou manifestação;
- e) consequências do não atendimento.

A contratada terá direito ao contraditório e à ampla defesa nos processos destinados à aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Em situações urgentes que envolvam risco de paralisação do abastecimento, a Administração poderá determinar providências imediatas, sem prejuízo da posterior formalização e do direito de defesa.

4.12 Medidas em caso de descumprimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

O descumprimento poderá ensejar, conforme a gravidade e após o procedimento cabível:

- a) advertência;
- b) multa moratória;
- c) multa compensatória;
- d) impedimento de licitar e contratar;
- e) declaração de inidoneidade;
- f) extinção do contrato;
- g) cancelamento do preço registrado;
- h) convocação de fornecedor remanescente;
- i) reparação dos prejuízos;
- j) retenção de pagamentos nos limites legalmente admissíveis;
- k) demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

As sanções serão aplicadas de acordo com os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada.

4.13 Controle dos saldos e quantitativos

O gestor deverá controlar os quantitativos registrados, contratados, solicitados, entregues e remanescentes.

Nenhuma ordem poderá ultrapassar o saldo disponível sem o procedimento legal correspondente.

O controle deverá conter:

- a) quantitativo estimado;
- b) quantitativo registrado ou contratado;
- c) quantidade solicitada;
- d) quantidade entregue;
- e) saldo remanescente;
- f) valor unitário;
- g) valor executado;
- h) saldo financeiro.

A Administração deverá evitar solicitações superiores às necessidades efetivas ou à capacidade de armazenamento.

4.14 Controle de estoque e destinação

Após o recebimento definitivo, os produtos deverão ser registrados no almoxarifado ou sistema de controle equivalente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A saída deverá identificar:

- a) item;
- b) quantidade;
- c) data;
- d) poço ou unidade de destino;
- e) servidor responsável;
- f) finalidade;
- g) equipamento no qual a peça foi instalada, quando aplicável.

As peças substituídas deverão ser registradas e encaminhadas à destinação adequada, observadas as regras patrimoniais e ambientais.

4.15 Avaliação durante a garantia

As ocorrências verificadas durante a garantia serão registradas e comunicadas à contratada.

O gestor deverá acompanhar:

- a) data da comunicação;
- b) produto defeituoso;
- c) natureza da falha;
- d) providência adotada;
- e) prazo de atendimento;
- f) substituição ou reparo;
- g) resultado final.

A demora injustificada no atendimento da garantia caracterizará descumprimento contratual.

4.16 Alterações e situações excepcionais

As alterações somente poderão ocorrer nas hipóteses e condições da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização.

A contratada não poderá modificar marca, modelo, fabricante ou características do produto sem autorização prévia. A indisponibilidade comercial do item não autorizará substituição automática.

Eventual substituição deverá ser solicitada formalmente, acompanhada de prova da impossibilidade e da documentação técnica do produto proposto. Somente poderá ser aceita se o novo produto possuir qualidade e desempenho iguais ou superiores, sem aumento indevido de preço.

4.17 Encerramento da contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Ao final da vigência, o gestor deverá elaborar relatório contendo:

- a) síntese das aquisições;
- b) valores executados;
- c) quantitativos utilizados;
- d) desempenho da contratada;
- e) irregularidades e sanções;
- f) ocorrências de garantia;
- g) saldo remanescente;
- h) resultados alcançados;
- i) recomendações para futuras contratações.

O encerramento ficará condicionado à verificação do cumprimento das obrigações, sem prejuízo das responsabilidades relacionadas à garantia e aos vícios ocultos.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**5.1 Disposições gerais**

A aferição da execução será realizada com base nas quantidades efetivamente solicitadas, entregues e definitivamente aceitas pela Administração, observadas as especificações, os preços unitários registrados ou contratados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Não haverá pagamento por quantitativos meramente estimados, produtos não solicitados, itens recusados, entregas incompletas ou materiais em desacordo com as especificações.

Para fins de medição, cada unidade de produto será considerada executada somente após:

- a) emissão da ordem de fornecimento;
- b) entrega no local indicado;
- c) conferência quantitativa;
- d) inspeção qualitativa e técnica;
- e) apresentação dos documentos exigidos;
- f) recebimento definitivo;
- g) atesto da nota fiscal pelo servidor competente.

5.2 Unidade de medição

A unidade de medição será a unidade efetivamente fornecida e aceita, conforme a unidade de medida indicada na planilha de especificações e preços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

O valor devido será calculado conforme a seguinte fórmula:

Valor devido = $\sum (\text{quantidade aceita do item} \times \text{preço unitário contratado})$

O valor de cada nota fiscal deverá corresponder aos produtos definitivamente recebidos no período, respeitados os preços unitários e os saldos disponíveis.

5.3 Critérios para aferição da execução

A execução será considerada regular quando:

- os produtos forem entregues dentro do prazo;
- as quantidades corresponderem à ordem;
- as especificações forem integralmente atendidas;
- os produtos forem novos e de primeiro uso;
- as embalagens estiverem íntegras;
- as marcas, modelos e referências corresponderem à proposta aceita;
- os produtos apresentarem qualidade e funcionamento adequados;
- os documentos técnicos e de garantia forem apresentados;
- eventuais testes forem concluídos satisfatoriamente;
- a nota fiscal estiver correta;
- não houver pendências impeditivas.

A simples entrega física não caracteriza execução integral nem gera direito imediato ao pagamento.

5.4 Indicadores de desempenho

A execução será avaliada por meio dos seguintes indicadores:

Indicador	Forma de aferição	Meta
Entrega no prazo	Ordens atendidas no prazo ÷ total de ordens	Mínimo de 95%
Conformidade quantitativa	Unidades entregues corretamente ÷ unidades solicitadas	Mínimo de 98%
Conformidade técnica	Unidades aprovadas na primeira inspeção ÷ unidades entregues	Mínimo de 95%
Substituição de itens recusados	Substituições realizadas no prazo ÷ total solicitado	100%
Documentação completa	Entregas com documentação regular ÷ total de entregas	100%
Atendimento da garantia	Ocorrências solucionadas no prazo ÷ total comunicado	100%
Resposta às notificações	Manifestações tempestivas ÷ total de notificações	100%

Os indicadores serão utilizados para acompanhamento do desempenho, instrução de notificações, aplicação de sanções e avaliação da contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A medição financeira permanecerá vinculada aos produtos efetivamente aceitos. O descumprimento dos indicadores poderá ensejar glosa, quando houver parcela não executada, e aplicação das medidas contratuais cabíveis.

5.5 Procedimentos de validação

A validação do fornecimento será realizada por meio de conferências, inspeções e, quando necessários, testes técnicos.

5.5.1 Conferência documental

Serão verificados:

- a) nota fiscal;
- b) ordem de fornecimento;
- c) marca, fabricante e modelo;
- d) ficha técnica ou catálogo;
- e) certificados de conformidade;
- f) termo de garantia;
- g) número de série, quando existente;
- h) demais documentos exigidos.

5.5.2 Inspeção quantitativa

A fiscalização conferirá as quantidades entregues e sua correspondência com a ordem e a nota fiscal.

Entregas parciais somente serão aceitas quando autorizadas. O recebimento parcial não afastará a obrigação de completar o fornecimento.

5.5.3 Inspeção qualitativa

Serão verificados:

- a) integridade física;
- b) ausência de sinais de uso;
- c) qualidade dos materiais;
- d) dimensões e conexões;
- e) potência, tensão e frequência;
- f) capacidade e desempenho nominal;
- g) compatibilidade;
- h) embalagem e identificação;
- i) atendimento às normas aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**5.5.4 Testes técnicos**

Quando necessários, poderão ser realizados testes de funcionamento, compatibilidade, desempenho, acionamento elétrico, vedação, vazão ou outros pertinentes ao produto.

Os testes serão realizados por servidor, equipe municipal ou profissional tecnicamente habilitado. Quando a verificação exigir instalação, esta deverá ser executada em condições controladas e de acordo com o manual do fabricante.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar antes da aceitação definitiva.

5.6 Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial.

O servidor responsável deverá verificar:

- a) prazo;
- b) quantidade aparente;
- c) integridade das embalagens;
- d) correspondência com a ordem;
- e) nota fiscal;
- f) ausência de avarias evidentes.

O recebimento provisório será formalizado por assinatura em comprovante de entrega, recibo ou documento equivalente e não implicará aceitação definitiva.

5.7 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a inspeção detalhada e a comprovação da conformidade, no prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento provisório.

A aceitação será formalizada mediante:

- a) atesto na nota fiscal;
- b) termo de recebimento definitivo; ou
- c) registro em sistema eletrônico.

Se a verificação não puder ser concluída no prazo por motivo justificado, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar à contratada.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou obrigações de garantia.

5.8 Recusa e correção

Os produtos em desacordo serão recusados total ou parcialmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A contratada será notificada para:

- a) retirar os produtos recusados;
- b) corrigir divergências documentais;
- c) complementar quantidades;
- d) substituir itens defeituosos ou incompatíveis;
- e) apresentar documentação faltante.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis, salvo prazo menor definido pela Administração em razão da urgência relacionada ao abastecimento.

O período utilizado para correção não será computado como prazo de pagamento.

5.9 Forma de pagamento

O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme as entregas efetivamente realizadas e aceitas.

Não haverá pagamento mensal fixo. Cada pagamento corresponderá aos produtos constantes de uma ou mais ordens de fornecimento concluídas e definitivamente recebidas.

O pagamento será efetuado por transferência bancária para conta de titularidade da contratada, indicada na nota fiscal ou em documento próprio.

Não será permitido pagamento a conta de terceiro, salvo hipótese legalmente admitida e formalmente comprovada.

5.10 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias, contado da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo, o atesto da nota fiscal e a verificação da documentação exigida.

Considera-se liquidada a despesa quando a Administração confirmar:

- a) o cumprimento da ordem;
- b) a entrega e aceitação dos produtos;
- c) a exatidão da nota fiscal;
- d) a regularidade da documentação;
- e) a inexistência de pendências impeditivas.

Quando houver erro na nota fiscal ou pendência atribuível à contratada, o documento será devolvido para correção. O prazo de pagamento será reiniciado após a regularização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**5.11 Documentos necessários ao pagamento**

A contratada deverá apresentar:

- a) nota fiscal eletrônica correspondente;
- b) identificação da ordem de fornecimento;
- c) descrição dos itens;
- d) quantidades e preços unitários;
- e) valor total;
- f) dados bancários;
- g) documento de recebimento definitivo ou atesto;
- h) certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigidas;
- i) termo de garantia ou documento técnico, quando aplicável;
- j) demais documentos previstos no edital ou no contrato.

A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão ou fundo indicado na ordem, com CNPJ, endereço e demais dados informados.

5.12 Regularidade fiscal e trabalhista

Antes de cada pagamento, poderá ser verificada a manutenção das condições de habilitação, especialmente a regularidade perante:

- a) Fazenda Federal;
- b) Fazenda Estadual;
- c) Fazenda Municipal;
- d) FGTS;
- e) Justiça do Trabalho.

A constatação de irregularidade será comunicada à contratada para que apresente manifestação ou providencie regularização, observada a legislação.

A irregularidade superveniente deverá ser tratada conforme a Lei nº 14.133/2021 e não autorizará retenção definitiva de pagamento por produtos regularmente entregues sem a adoção do procedimento legal cabível.

5.13 Retenções tributárias

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

A contratada deverá indicar na nota fiscal os tributos incidentes, as alíquotas e eventuais hipóteses de isenção, imunidade ou regime diferenciado, acompanhadas da documentação comprobatória.

A opção pelo Simples Nacional não afastará retenções legalmente exigíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**5.14 Regras para glosas**

A Administração efetuará glosa quando houver:

- a) produto não entregue;
- b) quantidade inferior à solicitada;
- c) produto recusado;
- d) divergência de preço;
- e) item não previsto na ordem;
- f) produto entregue sem aceitação definitiva;
- g) duplicidade de cobrança;
- h) descumprimento que produza parcela mensurável não executada;
- i) ausência de documentação essencial.

A glosa será proporcional ao valor da parcela não executada ou não aceita, sem prejuízo de sanções e indenização pelos danos.

Antes da glosa definitiva, a contratada será comunicada e poderá apresentar esclarecimentos.

5.15 Cálculo da glosa

A glosa corresponderá, conforme o caso:

- a) ao valor integral do produto recusado;
- b) à diferença entre a quantidade faturada e a aceita;
- c) à diferença entre o preço faturado e o contratado;
- d) ao valor cobrado em duplicidade;
- e) ao valor da parcela não comprovada.

A glosa não poderá gerar enriquecimento sem causa para a Administração nem substituir penalidade quando o fato exigir processo sancionador.

5.16 Retenção cautelar e compensação

Quando houver indícios de prejuízo, a Administração poderá adotar medidas cautelares legalmente admitidas para preservar o ressarcimento, assegurados contraditório e ampla defesa.

Multas e prejuízos poderão ser descontados de créditos da contratada, executados da garantia ou cobrados pelos meios cabíveis, conforme previsão contratual e legislação.

A retenção deverá ser motivada e limitada ao valor necessário.

5.17 Vedação ao pagamento antecipado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Não será realizado pagamento antecipado, salvo hipótese excepcional, previamente justificada e autorizada, com demonstração de vantagem e adoção das garantias previstas na Lei nº 14.133/2021.

Como regra, o pagamento somente ocorrerá após a entrega e aceitação definitiva.

5.18 Pagamento parcial

Quando uma ordem contiver diversos itens e parte deles for aceita, a Administração poderá autorizar pagamento correspondente à parcela incontroversa, desde que:

- a) seja possível individualizar os valores;
- b) a nota fiscal seja corrigida ou desmembrada;
- c) não haja prejuízo à fiscalização;
- d) o recebimento parcial esteja formalizado.

O pagamento parcial não significará aceitação dos produtos recusados nem afastará a obrigação de substituição.

5.19 Atualização por atraso de pagamento

Em caso de atraso imputável à Administração, o valor devido poderá ser atualizado conforme o índice e a fórmula definidos no edital e no contrato, observada a legislação aplicável.

Não haverá atualização quando o atraso decorrer de erro na nota fiscal, falta de documento ou pendência causada pela contratada.

5.20 Reajuste e revisão dos preços

Os preços serão fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 meses, contado da data do orçamento estimado definida no edital.

Após esse período, poderá ser aplicado o índice previsto no instrumento convocatório, observada a Lei nº 14.133/2021.

Pedidos de revisão ou reequilíbrio deverão ser instruídos com demonstração do fato superveniente, nexos causal e impacto efetivo nos custos.

No Sistema de Registro de Preços, a revisão observará a legislação e a regulamentação municipal.

5.21 Condições para pagamento final

O pagamento final ficará condicionado:

- a) à conclusão das ordens emitidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- b) ao recebimento definitivo;
- c) à substituição dos itens recusados;
- d) à correção das pendências;
- e) à apresentação da nota fiscal final;
- f) à entrega dos documentos de garantia;
- g) à comprovação da regularidade exigida;
- h) à apuração de multas, glosas e indenizações;
- i) à confirmação dos saldos;
- j) ao relatório do fiscal e ao atesto.

O pagamento final não implicará renúncia aos direitos relacionados à garantia, aos vícios ocultos, à reparação de danos ou à aplicação de sanções por fatos posteriormente identificados.

5.22 Encerramento financeiro

Após o pagamento final, o gestor deverá verificar:

- a) total contratado;
- b) total executado;
- c) total pago;
- d) glosas;
- e) multas;
- f) saldos;
- g) pendências de garantia;
- h) conformidade documental.

O encerramento financeiro deverá ser registrado no processo, sem prejuízo das obrigações que permaneçam vigentes.

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

O valor estimado para a aquisição de peças e equipamentos destinados à manutenção dos poços artesanais do Município de Cordeiros/BA é de R\$ 461.352,37 (quatrocentos e sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e dois reais e trinta e sete centavos).

A estimativa contempla 156 itens distintos e 848 unidades, assim distribuídos:

Lote	Descrição	Itens	Quantidade	Valor estimado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

01	Peças e componentes hidráulicos, mecânicos e elétricos	113	606 unidades	R\$ 87.260,70
02	Bombas, bombeadores, motores, motobombas e equipamentos de controle	43	242 unidades	R\$ 374.091,67
Total	Aquisição de peças e equipamentos	156	848 unidades	R\$ 461.352,37

Os valores possuem caráter estimativo e constituirão os preços máximos aceitáveis, sem prejuízo da obtenção de preços inferiores durante a fase de disputa e negociação do Pregão Eletrônico.

Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a estimativa não representará obrigação de aquisição integral, pois os fornecimentos dependerão das necessidades efetivas, da emissão de ordens e da disponibilidade orçamentária.

6.2 Metodologia utilizada

A estimativa foi elaborada mediante pesquisa registrada no Mapa Comparativo de Preços, com utilização de três referências provenientes de banco de preços para cada item.

Foram adotados os seguintes procedimentos:

- definição das especificações e quantidades;
- identificação de produtos compatíveis nas bases consultadas;
- coleta de três preços unitários para cada item;
- verificação da correspondência entre os produtos pesquisados;
- cálculo da média aritmética dos preços;
- multiplicação do preço unitário médio pela quantidade estimada;
- soma dos valores dos itens para obtenção dos totais dos lotes e do valor global.

O valor global corresponde à soma dos valores totais dos 156 itens.

A metodologia busca refletir os preços praticados no mercado e observa o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Antes da publicação do edital, o setor responsável deverá verificar a atualidade da pesquisa e atualizar os preços caso tenha transcorrido período capaz de comprometer sua representatividade.

6.3 Memória de cálculo

Lote 01 – Peças

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Unitário (R\$)	Total (R\$)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

1	CAPACITOR 216/259MF 220V	UND	5	83,63	418,15
2	CAPACITOR 270/324MF 110V	UND	5	55,83	279,15
3	CAPACITOR 270/324MF 220V	UND	5	101,79	508,95
4	CAPACITOR 20MF 400V	UND	5	42,30	211,50
5	CAPACITOR 25MF 440V	UND	5	42,18	210,90
6	CAPACITOR 35MF 400V	UND	5	57,77	288,85
7	CAPACITOR 40UF 400V	UND	5	48,27	241,35
8	CAPACITOR 50UF 400V	UND	5	65,49	327,45
9	PLATINADO NEMA 48 1 CONTATO TRADICIONAL	UND	2	88,00	176,00
10	PLATINADO NEMA 48 2 CONTATO TRADICIONAL	UND	2	88,00	176,00
11	PLATINADO NEMA 56 2 CONTATO TRADICIONAL	UND	2	92,67	185,34
12	RNF MODELO 01 MM 380VCA	UND	5	239,90	1.199,50
13	FFS MODELO 01 MC 220-380 VCA 0,58	UND	5	241,36	1.206,80
14	ROLAMENTO 6203-ZZ C3	UND	10	21,97	219,70
15	ROLAMENTO 6204-ZZ C3	UND	10	33,89	338,90
16	ROLAMENTO 6205-ZZ C3	UND	10	35,79	357,90
17	ROLAMENTO 6206-ZZ C3	UND	10	48,61	486,10
18	ROLAMENTO 6207-ZZ C3	UND	10	77,50	775,00
19	ROLAMENTO 6208-ZZ C3	UND	10	92,33	923,30
20	ROLAMENTO 6303 ZZ HLH C3	UND	10	53,33	533,30
21	ROLAMENTO 6304 2RSR C3	UND	10	65,82	658,20
22	ROLAMENTO 6306-ZZ C3	UND	10	88,04	880,40
23	ROLAMENTO 6308-ZZ C3	UND	6	95,67	574,02
24	ROTOR ALUM P-11 108MM	UND	10	255,00	2.550,00
25	ROTOR ALUM P-11 90MM	UND	10	246,67	2.466,70
26	ROTOR ALUM P-15 F 121MM	UND	10	362,67	3.626,70
27	ROTOR ALUM P-15 G 127MM	UND	10	419,83	4.198,30
28	ROTOR ALUM P-15 K 134MM	UND	10	413,71	4.137,10
29	ROTOR ALUM P-15 N 145MM	UND	10	390,33	3.903,30
30	ROTOR ALUM PX-15 F 121MM	UND	10	363,63	3.636,30
31	ROTOR ALUM PX-15 G 127MM	UND	10	443,33	4.433,30
32	ROTOR ALUM PX-15 K 134MM	UND	10	433,33	4.333,30
33	ROTOR ALUM PX-15 N 145MM	UND	10	433,33	4.333,30
34	SELO MECÂNICO TP TS-P 3/4" INOX/BUNA	UND	15	37,03	555,45
35	SELO MECÂNICO TP TS-P 1" INOX/BUNA	UND	15	75,97	1.139,55
36	SELO MECÂNICO TP TS-PL 1.1/4 INOX/BUNA	UND	10	95,00	950,00
37	VENTOINHA N-48	UND	2	50,59	101,18
38	VENTOINHA NEMA 56	UND	2	42,00	84,00
39	VENTOINHA 100	UND	2	48,40	96,80
40	VENTOINHA 112 - 2 POLOS	UND	2	47,38	94,76
41	VENTOINHA 112 - 4 POLOS	UND	2	49,40	98,80
42	VENTOINHA 132 - 2 POLOS	UND	2	53,26	106,52
43	VENTOINHA 132 - 4 POLOS	UND	2	36,27	72,54
44	VENTOINHA 160 - 2 POLOS	UND	2	68,33	136,66
45	ABRAÇADEIRA S/R 1" 029 X 032	UND	10	22,06	220,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

46	ABRAÇADEIRA S/R 1.1/4" 035-040	UND	10	24,90	249,00
47	ABRAÇADEIRA S/R 1.1/2" 039X047	UND	10	19,57	195,70
48	ABRAÇADEIRA S/R 2" 054-062	UND	10	26,23	262,30
49	BUCHA DE REDUÇÃO 1.1/4 X 1" FG	UND	3	21,33	63,99
50	BUCHA DE REDUÇÃO 1.1/2 X 1" FG	UND	3	25,56	76,68
51	BUCHA DE REDUÇÃO 1.1/2 X 1.1/4" FG	UND	3	38,29	114,87
52	BUCHA DE REDUÇÃO 2" X 1" FG	UND	3	30,77	92,31
53	BUCHA DE REDUÇÃO 2" X 1.1/4 FG	UND	3	31,90	95,70
54	BUCHA DE REDUÇÃO 2" X 1.1/2 FG	UND	2	34,33	68,66
55	BUCHA DE REDUÇÃO 3" X 1.1/2 FG	UND	1	68,80	68,80
56	BUCHA DE REDUÇÃO 3" X 2" FG	UND	1	74,46	74,46
57	BUCHA DE REDUÇÃO 3" X 2.1/2 FG	UND	1	77,99	77,99
58	BUJÃO PLUG 1" FG	UND	2	11,24	22,48
59	BUJÃO PLUG 1.1/4" FG	UND	2	13,13	26,26
60	BUJÃO PLUG 1.1/2" FG	UND	2	17,27	34,54
61	BUJÃO PLUG 2" FG	UND	2	22,23	44,46
62	COTOVELO 90° FÊMEA 1" FG	UND	2	38,42	76,84
63	COTOVELO 90° FÊMEA 1.1/4" FG	UND	2	36,47	72,94
64	COTOVELO 90° FÊMEA 1.1/2" FG	UND	2	44,03	88,06
65	COTOVELO 90° FÊMEA 2" FG	UND	2	63,70	127,40
66	COTOVELO 90° FÊMEA 3" FG	UND	2	176,13	352,26
67	CURVA FÊMEA 1" FG	UND	2	34,16	68,32
68	CURVA FÊMEA 1.1/4" FG	UND	4	54,04	216,16
69	CURVA FÊMEA 1.1/2" FG	UND	4	66,47	265,88
70	CURVA FÊMEA 2" FG	UND	4	103,16	412,64
71	CURVA MACHO 1" FG	UND	4	35,75	143,00
72	CURVA MACHO 1.1/4" FG	UND	4	54,66	218,64
73	CURVA MACHO 1.1/2" FG	UND	4	70,00	280,00
74	CURVA MACHO 2" FG	UND	4	111,91	447,64
75	CURVA MACHO/FÊMEA 90° 1" FG	UND	2	42,24	84,48
76	CURVA MACHO/FÊMEA 90° 1.1/4" FG	UND	5	52,94	264,70
77	CURVA MACHO/FÊMEA 90° 1.1/2" FG	UND	5	77,46	387,30
78	CURVA MACHO/FÊMEA 90° 2" FG	UND	5	120,28	601,40
79	FITA ISOLANTE 19 X 2M AUTOFUSÃO 3M	UND	2	20,44	40,88
80	LUVA DE REDUÇÃO 1.1/4 X 1 FG	UND	20	26,62	532,40
81	LUVA DE REDUÇÃO 1.1/2 X 1" FG	UND	3	23,86	71,58
82	LUVA DE REDUÇÃO 1.1/2 X 1.1/4" FG	UND	3	31,12	93,36
83	LUVA DE REDUÇÃO 2 X 1.1/2 FG	UND	3	36,22	108,66
84	LUVA DE REDUÇÃO 3 X 1.1/2 FG	UND	3	89,25	267,75
85	LUVA DE REDUÇÃO 3 X 2 FG	UND	2	93,69	187,38
86	LUVA DE REDUÇÃO 3 X 2.1/2 FG	UND	2	64,63	129,26
87	NIPLE HEXAGONAL 1" FG	UND	1	14,74	14,74
88	NIPLE HEXAGONAL 1.1/4" FG	UND	10	23,22	232,20
89	NIPLE HEXAGONAL 1.1/2" FG	UND	10	33,14	331,40
90	NIPLE HEXAGONAL 2.1/2" FG	UND	15	55,02	825,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

91	NIPLE HEXAGONAL 3" FG	UND	5	75,00	375,00
92	UNIÃO ASSENTO BRONZE 1" FG	UND	5	70,75	353,75
93	UNIÃO ASSENTO BRONZE 1.1/4" FG	UND	3	100,79	302,37
94	UNIÃO ASSENTO BRONZE 1.1/2" FG	UND	3	108,95	326,85
95	UNIÃO ASSENTO BRONZE 2" FG	UND	10	176,46	1.764,60
96	VÁLVULA DE PÉ 1" FF	UND	6	74,04	444,24
97	VÁLVULA DE PÉ 1.1/4" FF	UND	3	117,06	351,18
98	VÁLVULA DE PÉ 1.1/2" FF	UND	3	99,80	299,40
99	VÁLVULA DE PÉ 2" FF	UND	3	156,05	468,15
100	VÁLVULA DE PÉ 3" FF	UND	3	295,12	885,36
101	VÁLVULA DE PÉ 4" FF	UND	2	302,00	604,00
102	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1"	UND	2	184,29	368,58
103	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1.1/4"	UND	3	235,57	706,71
104	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1.1/2"	UND	3	268,93	806,79
105	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 2"	UND	10	350,29	3.502,90
106	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 2.1/2"	UND	10	536,15	5.361,50
107	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 3"	UND	2	746,32	1.492,64
108	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 4"	UND	1	721,97	721,97
109	VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 1"	UND	1	109,10	109,10
110	VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 1.1/4"	UND	5	138,37	691,85
111	VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 1.1/2"	UND	3	221,15	663,45
112	VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 2"	UND	10	376,16	3.761,60
113	VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 3"	UND	3	645,34	1.936,02
Total do Lote 01			606		87.260,70

Lote 02 - Equipamentos

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	BOMBA SUBMERSA MILLENAR 900 220V	UND	3	561,70	1.685,10
2	BOMBEADOR 4R3PA-07 TECNOPOLÍMERO	UND	5	584,52	2.922,60
3	BOMBEADOR 4R3PA-17 TECNOPOLÍMERO	UND	10	1.200,00	12.000,00
4	BOMBEADOR 4R3PA-11 TECNOPOLÍMERO	UND	5	862,50	4.312,50
5	BOMBEADOR 4R3PA-13 TECNOPOLÍMERO	UND	5	916,67	4.583,35
6	BOMBEADOR 4R3PA-15 TECNOPOLÍMERO	UND	5	1.060,81	5.304,05
7	BOMBEADOR 4R3PA-19 TECNOPOLÍMERO	UND	10	1.508,70	15.087,00
8	BOMBEADOR 4R5PA-18 TECNOPOLÍMERO	UND	5	1.512,94	7.564,70
9	CHAVE PDA 01 TRIF 380VCA 10A 4/5CV (6,3-10A), COM BOTOEIRA	UND	4	475,75	1.903,00
10	CHAVE PDA 01 TRIF 380VCA 18A 10CV (12,5-18A), COM BOTOEIRA	UND	4	510,83	2.043,32
11	CHAVE PDA 01 TRIF 380VCA 25A 12,5/15CV (16-25A), COM BOTOEIRA	UND	3	414,89	1.244,67

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

12	CONTROL-BOX 0,5CV 230V 60HZ S.230	UND	3	280,92	842,76
13	CONTROL-BOX 0,7CV 230V 60HZ S.230	UND	3	325,71	977,13
14	CONTROL-BOX 1CV 230V 60HZ S.230	UND	10	325,71	3.257,10
15	CONTROL-BOX 1,5CV 230V 60HZ S.230	UND	10	334,31	3.343,10
16	CONTROL-BOX 2CV 230V 60HZ S.230	UND	10	347,22	3.472,20
17	CONTROL-BOX 3CV 230V 60HZ S.230	UND	2	436,48	872,96
18	MBP 4R3PA-07 230/0.5/23MO	UND	4	1.693,00	6.772,00
19	MBP 4R3PA-09 230/0.7/23MO	UND	5	1.693,00	8.465,00
20	MBP 4R3PA-11 230/001/23MO	UND	4	2.144,83	8.579,32
21	MBP 4R3PA-13 230/1,5/23MO	UND	8	2.144,83	17.158,64
22	MBP 4R3PA-17 230/1.5/23MO	UND	12	2.144,83	25.737,96
23	MBP 4R4PA-19 230/1.5/23MO	UND	12	2.148,17	25.778,04
24	MBP 4R4PA-15 230/1.5/23MO	UND	5	2.178,17	10.890,85
25	MBP 4R5PA-18 230/003/23MO	UND	7	2.981,50	20.870,50
26	MOTOBOMBA SUBMERSA LEÃO 4R3PA-15 230/1,5/23MO	UND	6	1.960,67	11.764,02
27	MOTOBOMBA SUBMERSA LEÃO 4R3PA-19 230/002/23MO+B25	UND	6	2.113,00	12.678,00
28	MOTOBOMBA SUBMERSA LEÃO 4R5PA-10 230/1,5/38TR	UND	6	1.849,41	11.096,46
29	MOTOBOMBA SUBMERSA LEÃO 4R5PA-18 230/003/38TR	UND	6	2.578,27	15.469,62
30	MOTOR 0M4A 0,5HP 220V MONOFÁSICO, 3 FIOS, 60HZ	UND	3	1.192,71	3.578,13
31	MOTOR 0M4A 1HP 220V MONOFÁSICO, 3 FIOS, 60HZ	UND	3	1.274,02	3.822,06
32	MOTOR 0M4A 1,5HP 220V MONOFÁSICO, 3 FIOS, 60HZ	UND	10	1.404,33	14.043,30
33	MOTOR 0M4A 2HP 220V MONOFÁSICO, 3 FIOS, 60HZ	UND	10	1.699,60	16.996,00
34	MOTOR 0M4A 0,5HP 380V TRIFÁSICO, 60HZ, A ÓLEO	UND	2	1.364,46	2.728,92
35	MOTOR 0M4A 2HP 380V TRIFÁSICO, 60HZ, A ÓLEO	UND	2	1.515,47	3.030,94
36	MOTOR 0M4A 3HP 380V TRIFÁSICO, 60HZ, A ÓLEO	UND	2	1.921,00	3.842,00
37	MOTOR 230/0,5/23MO	UND	1	1.733,36	1.733,36
38	MOTOR 230/001/23MO	UND	2	2.035,54	4.071,08
39	MOTOR 230/1.5/23MO	UND	10	2.394,00	23.940,00
40	MOTOR 230/002/23MO	UND	10	2.574,93	25.749,30
41	MOTOR 230/003/23MO	UND	5	2.847,65	14.238,25
42	MOTOR 230/002/38TR	UND	2	2.213,21	4.426,42
43	MOTOR 230/003/38TR	UND	2	2.607,98	5.215,96
	Total do Lote 02		242		374.091,67

6.4 Justificativa dos valores referenciais

Os valores unitários foram obtidos pela média de três referências para cada produto, permitindo reduzir a influência de preços isolados e produzir parâmetro compatível com o mercado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A análise considerou a equivalência das especificações, unidades de fornecimento, capacidades, tensões, potências, dimensões e demais características relevantes. Os preços incluem os custos de embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, garantia, substituição e demais encargos necessários ao fornecimento.

Os preços referenciais funcionarão como limites máximos de aceitabilidade. Propostas superiores deverão ser objeto de negociação e, caso permaneçam acima dos valores máximos, serão desclassificadas, observadas as condições do edital.

6.5 Documentação comprobatória

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

- a) Documento de Formalização da Demanda;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) planilha "Preço Referência - Peças Poço Artesiano";
- d) planilha "Mapa Comparativo - Peças para Poço Artesiano";
- e) relatórios e registros das consultas ao banco de preços;
- f) memória de cálculo dos preços médios;
- g) especificações e quantitativos validados pela unidade demandante;
- h) demais documentos utilizados na pesquisa.

Os documentos deverão permanecer juntados ao processo, com identificação das fontes, datas de consulta, descrições pesquisadas e responsáveis pela elaboração.

6.6 Atualização e controle dos preços

Antes da publicação do edital, a Administração deverá verificar se os preços continuam atuais e compatíveis com o mercado. Se houver alteração relevante, deverá atualizar a pesquisa e a memória de cálculo.

Durante a vigência da ata, os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses legalmente admitidas, mediante comprovação do fato superveniente, do nexo causal e da alteração efetiva dos custos.

A existência de variação isolada não assegura revisão automática. A análise deverá observar a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as condições previstas no edital e na ata.

6.7 Conclusão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Considerando a metodologia adotada e a documentação juntada, o valor global estimado de R\$ 461.352,37 mostra-se compatível com os parâmetros pesquisados e adequado para orientar o Pregão Eletrônico.

A estimativa proporciona transparência, julgamento objetivo e controle da aceitabilidade das propostas, sem afastar o dever de negociação para obtenção de condições mais vantajosas.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS**7.1 Disponibilidade orçamentária**

O valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 461.352,37 (quatrocentos e sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e dois reais e trinta e sete centavos), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes do processo.

A formalização da contratação e a emissão das ordens de fornecimento ficarão condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as despesas, devidamente atestada pelo setor de Contabilidade do Município.

Antes da celebração do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, deverá ser juntada aos autos declaração, certidão ou documento contábil que identifique a dotação, a fonte de recursos, o saldo disponível e a compatibilidade da despesa com as leis orçamentárias vigentes.

Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a licitação poderá registrar os preços e quantitativos estimados, sem que isso represente obrigação de aquisição integral. A disponibilidade orçamentária deverá ser confirmada antes de cada contratação, emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento decorrente da ata.

Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho, observado o art. 60 da Lei nº 4.320/1964.

7.2 Origem dos recursos

As despesas serão custeadas por recursos vinculados ao orçamento da Secretaria Municipal de Administração ou de outra unidade municipal responsável pela manutenção dos sistemas de abastecimento de água.

A origem definitiva dos recursos deverá ser indicada pelo setor contábil, podendo compreender recursos próprios do Tesouro Municipal, transferências ou outras fontes legalmente destinadas ao objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A classificação deverá ser preenchida de acordo com a Lei Orçamentária Anual e o quadro de detalhamento da despesa.

A classificação indicada possui natureza preliminar. Caberá à Contabilidade verificar o tratamento patrimonial de cada produto e definir se será classificado como material de consumo, equipamento ou material permanente, considerando a durabilidade, a incorporação ao patrimônio e as normas contábeis aplicáveis.

7.3 Distribuição estimada da despesa

A distribuição poderá ser ajustada pelo setor contábil caso determinados equipamentos sejam classificados como material de consumo ou determinadas peças devam ser incorporadas ao patrimônio.

7.4 Compatibilidade com as leis orçamentárias

A contratação deverá guardar compatibilidade com:

- a) o Plano Plurianual – PPA;
- b) a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- c) a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- d) a programação financeira e o cronograma de desembolso;
- e) as metas fiscais e os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000;
- f) as normas municipais de execução orçamentária.

O objeto está relacionado às ações administrativas destinadas à conservação da infraestrutura de abastecimento de água e à continuidade dos serviços públicos.

Antes da autorização do certame, o setor contábil deverá verificar se a ação orçamentária contempla despesas com manutenção dos poços, aquisição de peças, equipamentos hidráulicos, motores, bombas ou materiais equivalentes.

Se a contratação produzir despesas em mais de um exercício, cada parcela ficará condicionada à existência de crédito no respectivo orçamento, observados os instrumentos de planejamento e a legislação financeira.

7.5 Compatibilidade com o Plano de Contratações Anual

O Município de Cordeiros/BA não elaborou Plano de Contratações Anual para o exercício correspondente. Consequentemente, a presente demanda não consta formalmente de PCA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

A inexistência do plano, entretanto, não impede isoladamente o prosseguimento da contratação, pois a necessidade foi formalizada no DFD, examinada no Estudo Técnico Preliminar e detalhada neste Termo de Referência.

O art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão elaborar o Plano de Contratações Anual na forma de regulamento. Ainda que não tenha sido elaborado, deverão ser observados o planejamento, a motivação, a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade com o PPA, a LDO e a LOA.

7.6 Conclusão

Sob o aspecto orçamentário, a contratação poderá prosseguir desde que o setor contábil confirme a existência de créditos suficientes ou providencie sua suplementação antes da assunção da obrigação.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que os fornecimentos sejam realizados conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos, contribuindo para o controle financeiro e evitando a imobilização antecipada do valor global estimado.

A presente seção deverá ser complementada com as informações definitivas da dotação e da fonte de recursos antes da aprovação final do Termo de Referência.

Cordeiros - Bahia, 12 de agosto de 2026

Ademar José Soares
Secretaria Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**ANEXO II****MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../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 denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE AQUISIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS POÇOS ARTESIANOS NO MUNICÍPIO DE CORDEIROS**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 022/2026 Processo Administrativo nº 0120/2026**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS.

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:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS

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. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Item	Especificação	Marca	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

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 022/2026 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **CORDEIROS/BA**, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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.

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 subitens 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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

$$\frac{a + b}{2} = c$$

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, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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;

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.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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.

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

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 as 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

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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 **CORDEIROS/BA**.

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de Condeuba, 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA
ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**MINUTA DO CONTRATO xxx/20xx**

Contrato de fornecimento que entre si
celebram o Município de Cordeiros e a empresa
.....

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, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0120/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 022/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O objeto do presente é a Aquisição de Peças e Equipamentos para manutenção dos Poços Artesianos no município de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Edital da Licitação;
 - 1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).
 - 1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;
 - 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**CLÁUSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

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

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

PREPOSTO

3.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

3.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**FISCALIZAÇÃO**

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

3.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

DO REAJUSTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

3.26. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E REAJUSTE

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

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

5.2. As regras de reajuste são aquelas previstas no subitem 18 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

5.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**RECEBIMENTO**

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

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

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

LIQUIDAÇÃO

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

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

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

6.10.1. O prazo de validade;

6.10.2. A data da emissão;

6.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.10.5. O valor a pagar; e

6.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.13. A Administração deverá realizar consulta para:

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

6.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

PREPOSTO

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste Contrato, no Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável:

9.1.1. exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato e seus anexos;

9.1.2. emitir as ordens de fornecimento, indicando os itens, quantitativos, locais, prazos e demais informações necessárias à entrega;

9.1.3. fornecer à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao correto fornecimento dos produtos;

9.1.4. disponibilizar servidor responsável para acompanhar o recebimento dos produtos e prestar as informações necessárias;

9.1.5. receber provisória e definitivamente os produtos, observados os procedimentos, prazos e critérios estabelecidos no Termo de Referência e no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.6. verificar a quantidade, a qualidade, a integridade, a marca, o modelo, a referência, a tensão, a potência, a capacidade, as dimensões e a compatibilidade dos produtos entregues;

9.1.7. realizar ou determinar a realização de inspeções, conferências, testes de funcionamento e verificações técnicas, quando necessários;

9.1.8. recusar, no todo ou em parte, os produtos que apresentem defeitos, avarias, sinais de uso, incompatibilidade, qualidade inferior ou divergência em relação às especificações;

9.1.9. notificar a CONTRATADA para retirar, corrigir, complementar ou substituir os produtos recusados, fixando prazo adequado para o cumprimento da obrigação;

9.1.10. comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada durante a execução, inclusive atrasos, defeitos, vícios ocultos, falhas de funcionamento ou descumprimento da garantia;

9.1.11. acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.12. registrar as ocorrências relacionadas à execução e determinar as providências necessárias à regularização das falhas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 9.1.13. permitir o acesso dos representantes da CONTRATADA aos locais de entrega, desde que devidamente identificados e observadas as normas de segurança e funcionamento das unidades municipais;
- 9.1.14. disponibilizar local e condições adequadas para o recebimento e armazenamento dos produtos;
- 9.1.15. emitir termo, recibo ou documento equivalente relativo ao recebimento provisório e definitivo;
- 9.1.16. atestar as notas fiscais correspondentes aos produtos efetivamente entregues e definitivamente aceitos;
- 9.1.17. efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas, após a liquidação da despesa e o cumprimento das exigências documentais;
- 9.1.18. realizar as retenções tributárias legalmente exigíveis;
- 9.1.19. efetuar glosas proporcionais quando houver produto não entregue, recusado, divergência quantitativa, cobrança indevida ou outra parcela não executada;
- 9.1.20. providenciar a emissão prévia da nota de empenho ou do documento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária;
- 9.1.21. acompanhar os saldos financeiros e quantitativos do Contrato, evitando a emissão de ordens superiores aos limites contratados;
- 9.1.22. não emitir ordem de fornecimento sem cobertura orçamentária ou em quantidade superior ao saldo disponível;
- 9.1.23. verificar, durante a execução e antes dos pagamentos, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, adotando as providências cabíveis em caso de irregularidade;
- 9.1.24. analisar os pedidos de prorrogação de prazo, substituição de produto, reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, desde que formalmente apresentados e devidamente instruídos;
- 9.1.25. responder aos requerimentos relacionados à execução contratual nos prazos estabelecidos pelo art. 123 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as solicitações manifestamente impertinentes ou protelatórias;
- 9.1.26. preservar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, quando comprovada a ocorrência de hipótese legal;
- 9.1.27. solicitar o acionamento da garantia e do suporte técnico quando constatado defeito de fabricação ou falha coberta;
- 9.1.28. adotar medidas para que os equipamentos sejam instalados e utilizados por pessoas tecnicamente habilitadas e conforme as orientações do fabricante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 9.1.29. controlar a entrada, a saída, a destinação e a utilização das peças e dos equipamentos adquiridos;
- 9.1.30. adotar providências para destinação ambientalmente adequada das peças substituídas e dos materiais inservíveis sob sua responsabilidade;
- 9.1.31. assegurar à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos processos destinados à aplicação de sanções;
- 9.1.32. aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de infração, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.33. comunicar aos órgãos competentes eventuais irregularidades que ultrapassem o âmbito administrativo contratual;
- 9.1.34. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto, vedadas alterações informais das especificações, quantidades ou condições;
- 9.1.35. cumprir as demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e neste Contrato.
- 9.2. O CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução deste Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes.
- 9.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela entrega, qualidade, compatibilidade, segurança, garantia e regularidade dos produtos fornecidos.
- 9.4. O recebimento definitivo e o pagamento não afastarão a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação, perda prematura de desempenho, danos ou descumprimento das condições de garantia.
- 9.5. O CONTRATANTE não estará obrigado a adquirir integralmente os quantitativos estimados, quando o Contrato decorrer de Sistema de Registro de Preços, sendo os fornecimentos realizados conforme a necessidade, a disponibilidade orçamentária e a emissão das respectivas ordens.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Contrato, no Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e na legislação aplicável:
- 10.1.1. cumprir integralmente as obrigações assumidas, fornecendo os produtos nas especificações, quantidades, prazos, locais e condições estabelecidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.1.2. atender às ordens de fornecimento emitidas pelo CONTRATANTE, observando os itens, quantitativos, locais e prazos indicados;
- 10.1.3. confirmar o recebimento das ordens e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer seu atendimento;
- 10.1.4. fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, não sendo admitidos materiais usados, recuperados, reconicionados, remanufaturados ou provenientes de reutilização;
- 10.1.5. assegurar que os produtos atendam integralmente às especificações de marca, modelo, referência, material, dimensão, potência, tensão, frequência, capacidade, vazão, conexão e demais características exigidas;
- 10.1.6. garantir a compatibilidade das peças e dos equipamentos com os sistemas, bombas, motores, painéis e redes hidráulicas utilizados nos poços artesianos municipais;
- 10.1.7. fornecer produtos com qualidade, resistência, segurança, durabilidade, eficiência e desempenho adequados à finalidade;
- 10.1.8. observar as normas técnicas expedidas pela ABNT, as normas do INMETRO, os regulamentos de segurança e as demais disposições aplicáveis aos produtos;
- 10.1.9. fornecer produtos devidamente certificados pelo INMETRO ou por organismo acreditado, quando a certificação for compulsória;
- 10.1.10. entregar os produtos em suas embalagens originais, devidamente identificadas e protegidas contra impactos, umidade, poeira, corrosão e outras condições capazes de comprometer sua integridade;
- 10.1.11. apresentar, quando exigidos, manuais, catálogos, fichas técnicas, certificados de conformidade, termos de garantia e demais documentos necessários à comprovação das características;
- 10.1.12. não alterar marca, fabricante, modelo, referência ou característica do produto constante da proposta sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 10.1.13. comprovar que eventual produto substituto possui características iguais ou superiores, sem acréscimo indevido de preço, ficando sua aceitação condicionada à aprovação do setor técnico;
- 10.1.14. realizar as entregas no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento da ordem de fornecimento;
- 10.1.15. realizar as entregas no Almoxarifado Central, na Secretaria Municipal de Administração ou em outro local indicado, dentro do território do Município de Cordeiros/BA;
- 10.1.16. responsabilizar-se por transporte, carga, descarga, embalagem, seguros, tributos e demais custos necessários ao fornecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.1.17. realizar a descarga e o posicionamento dos produtos no local indicado, sem cobrança adicional;
- 10.1.18. responsabilizar-se pelos riscos de perda, dano, avaria ou deterioração até o recebimento definitivo;
- 10.1.19. entregar os produtos acompanhados da nota fiscal, ordem de fornecimento e documentos técnicos exigidos;
- 10.1.20. emitir a nota fiscal com a descrição, quantidade, preços unitários, valores totais e demais informações correspondentes ao fornecimento;
- 10.1.21. corrigir ou substituir nota fiscal que contenha erro, divergência ou informação insuficiente;
- 10.1.22. permitir e facilitar inspeções, conferências e testes realizados pelo CONTRATANTE;
- 10.1.23. prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelos fiscais;
- 10.1.24. retirar os produtos recusados no prazo fixado pelo CONTRATANTE;
- 10.1.25. substituir, sem custos adicionais, produtos defeituosos, avariados, incompatíveis, divergentes ou de qualidade inferior;
- 10.1.26. realizar a substituição no prazo máximo de 5 dias úteis, contado da notificação, salvo prazo menor estabelecido em razão da urgência do abastecimento;
- 10.1.27. complementar, dentro do prazo fixado, as quantidades entregues em número inferior ao solicitado;
- 10.1.28. cumprir as obrigações de garantia, respondendo por defeitos de fabricação, vícios ocultos e falhas prematuras;
- 10.1.29. assegurar garantia mínima de 90 dias para peças e componentes, salvo prazo superior oferecido pelo fabricante;
- 10.1.30. assegurar garantia mínima de 12 meses para bombas, bombeadores, motores, motobombas, caixas de controle e equipamentos equivalentes, salvo prazo superior;
- 10.1.31. arcar, durante a garantia, com os custos de retirada, transporte, análise, reparo, substituição e devolução dos produtos;
- 10.1.32. disponibilizar suporte técnico e canais de atendimento durante a garantia, quando aplicável;
- 10.1.33. responder por vícios ocultos identificados após o recebimento definitivo, observado o prazo legal;
- 10.1.34. designar preposto para representá-la durante a execução, informando nome, telefone e endereço eletrônico;
- 10.1.35. manter comunicação regular com o gestor e os fiscais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.1.36. atender às notificações nos prazos estabelecidos;
- 10.1.37. comunicar imediatamente qualquer irregularidade, acidente, impedimento ou fato que possa afetar o cumprimento das obrigações;
- 10.1.38. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 10.1.39. apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitadas;
- 10.1.40. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução;
- 10.1.41. cumprir as obrigações relativas à segurança e saúde de seus empregados envolvidos no transporte e na entrega;
- 10.1.42. fornecer equipamentos de proteção individual aos seus empregados, quando necessários;
- 10.1.43. substituir empregado ou preposto cuja atuação seja considerada inadequada, mediante solicitação justificada;
- 10.1.44. reparar os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, representantes, transportadores ou prepostos;
- 10.1.45. responder integralmente pela qualidade e procedência dos produtos, ainda que adquiridos de fabricantes, distribuidores ou terceiros;
- 10.1.46. não transferir ao CONTRATANTE a responsabilidade decorrente de falta de estoque do fabricante ou distribuidor;
- 10.1.47. não ceder nem transferir o objeto, total ou parcialmente, sem prévia autorização, observadas as condições legais;
- 10.1.48. não subcontratar o fornecimento sem autorização expressa do CONTRATANTE, permanecendo integralmente responsável pelas obrigações;
- 10.1.49. guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da contratação;
- 10.1.50. tratar dados pessoais eventualmente acessados somente para execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018;
- 10.1.51. cumprir as normas ambientais aplicáveis ao transporte, acondicionamento e destinação dos produtos;
- 10.1.52. utilizar embalagens adequadas e, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis;
- 10.1.53. cumprir as obrigações de logística reversa, quando aplicáveis;
- 10.1.54. recolher produtos defeituosos ou resíduos cuja destinação seja de sua responsabilidade legal ou contratual;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

- 10.1.55. dar destinação ambientalmente adequada aos materiais recolhidos, apresentando comprovação quando solicitada;
- 10.1.56. priorizar práticas que reduzam desperdícios, embalagens excessivas e impactos ambientais;
- 10.1.57. não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo como aprendiz a partir de 14 anos;
- 10.1.58. cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis;
- 10.1.59. observar as normas de acessibilidade, inclusão e proteção ao trabalho previstas na legislação;
- 10.1.60. cumprir as determinações regularmente emitidas pelo gestor, pelos fiscais e pela autoridade competente;
- 10.1.61. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente determinados, nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.1.62. apresentar, quando requerido, documentos e informações necessários à análise de pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro;
- 10.1.63. manter os preços, prazos e condições assumidos, ressalvadas as alterações legalmente autorizadas;
- 10.1.64. ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 10.1.65. cumprir as demais obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta e neste Contrato.
- 10.2. A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade, procedência, compatibilidade, segurança, durabilidade e garantia dos produtos, ainda que o fornecimento envolva fabricante, distribuidor, transportador, assistência técnica ou terceiro.
- 10.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.4. A CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas, os vícios, defeitos e incorreções verificados, sem prejuízo da aplicação das sanções e da reparação integral dos danos.
- 10.5. O recebimento definitivo e o pagamento não afastarão a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação, perda prematura de desempenho ou descumprimento da garantia.
- 10.6. A CONTRATADA deverá cumprir as obrigações mesmo quando o fornecimento ocorrer de forma parcelada, mantendo capacidade operacional durante toda a vigência contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A empresa licitante e/ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante o certame licitatório ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

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

12.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.2. Não manter a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

- a) Não encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou à negociação;
- b) Recusar-se a detalhar a proposta quando exigido;
- c) Solicitar desclassificação após o encerramento da fase competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra, se exigida;

e) Apresentar amostra ou proposta em desconformidade com as exigências do edital;

12.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.4. Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo licitatório ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);

12.2.5. Fraudar o procedimento licitatório, em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

12.2.6. Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:

- a) Conluio com outros participantes ou violação das regras legais;
- b) Indução dolosa ao erro da Administração;
- c) Apresentação de amostras falsificadas ou com características manipuladas;

12.2.7. Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI);

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

12.2.8. Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida:

- Advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público;
- Multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.

12.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:

12.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1. 12.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
12.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

11.4.1. 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:

12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, 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 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.1.	Impedimento pelo período de até três meses.
12.2.2. 12.2.3.	Impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.4. 12.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.5. 12.2.6. 12.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

12.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. 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 DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

14.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Cordeiros, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

15.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Cordeiros estará exposto.

15.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Cordeiros e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Cordeiros, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Cordeiros, mediante solicitação.

15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Cordeiros, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Cordeiros a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Cordeiros e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Cordeiros para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Cordeiros .

15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **CORDEIROS/BA**.

17.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Condeúba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE CORDEIROS/BA - BA

Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

[EMPRESA]

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF

2. _____

CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP

Objeto:

Abertura:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____(_____).

Os dados da nossa empresa são:

- a)** Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			
			UF:
CEP:	E-MAIL:		FONE:
CONTATO:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:			

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____

LOCAL

DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES

- A - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;**
- B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- E - MODELO - DECLARAÇÃO DE UNIFICADA.**
- F - MODELO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.

ANEXO V - A**MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;

.....
..... de 2025.

de

Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.

ANEXO V - B**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ao

Agente de Contratação

Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

.....
..... de 202X.

de

Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.

ANEXO V - C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____

Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.

ANEXO V - D**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE****DECLARAÇÃO**

_____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
() COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.

ANEXO V - E**MODELO DE DECLARAÇÃO DE UNIFICADA****DECLARAÇÃO**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa:

I - Tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual. Declara, ainda, não haver fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação ou que comprometam sua idoneidade, estando em situação regular perante os órgãos fiscalizadores;

II - Declara que se enquadra como:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4º do art. 3º da referida lei, conforme alterada pela LC nº 147/2014, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

III - Declara, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não mantém em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

IV - Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

V - Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal ou qualquer outro ente público;

VI - Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

VII - Declara ser () Optante / () Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa. Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

VIII - Declara, sob as penas da lei, que não tem parentesco, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Órgão Público.

IX - Doravante denominado Licitante, para fins de participação na licitação/contratação direta acima identificada, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, não ter celebrado, no ano calendário da realização da licitação/contratação direta, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS - CNPJ 13.694.468/0001-75

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.

ANEXO V - F**MODELO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU - CNPJ 13.284.658/0001-14



PORTARIA Nº 05, DE 13 DE AGOSTO DE 2026

Designa servidora para atuar como ponto focal na execução de Termo de Compromisso e Voluntariado firmado entre o Município de Guajeru, Bahia e Karina Magalhães Wolff, Lucas de Araújo Almeida e Pábulo Carpejane Souza Santos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJERU, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **Vera Lúcia Teixeira dos Santos**, matrícula nº 2024900, ocupante do cargo de Secretaria Municipal de Administração, para atuar como ponto focal na execução do Termo de Compromisso e Voluntariado celebrado com Karina Magalhães Wolff, Lucas de Araújo Almeida e Pábulo Carpejane Souza Santos, cujo objeto consiste na elaboração de Diagnóstico ESG Municipal e Prognóstico ESG Municipal.

Art. 2º Compete à servidora designada:

- acompanhar a execução das atividades previstas no termo;
- organizar a interlocução entre o voluntário e os setores municipais competentes;
- providenciar o agendamento das reuniões previstas no instrumento;
- receber os produtos entregues e certificar sua juntada aos autos;
- informar à autoridade competente eventual ocorrência relevante relacionada à execução do ajuste.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guajeru, Estado da Bahia, 13 de Agosto de 2026.

PRAÇA ANTÔNIO CARLOS
MAGALHÃES, 124 - CEP: 46.205-
Fone/Fax: (77) 3417 2252
Guajeru - Bahia
CNPJ: 13.284.658/0001-14


Jilvan Teixeira Ribeiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA
ESTADO DA BAHIA****ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO 1º QUADRIMESTRE
EXERCÍCIO DE 2026**

Aos vinte dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, às dez horas da manhã, na Câmara Municipal de Vereadores de Ibicoara foi realizada a Audiência Pública para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais do primeiro quadrimestre do exercício de dois mil e vinte e seis. Estavam presentes o os Secretários de o subsecretário Diogo de Jesus Ribeiro, de Saúde João Martins dos Anjos Filho, o de meio ambiente Rinaldo de Castilho Rossi e Rebeca Kelly Alves Guarino Matos da Assessoria Contábil, e demais cidadãos Ibicoarenses. O secretário de Saúde, João Martins, iniciou a sessão, apresentando os dados e metas alcançadas no 1º quadrimestre de 2026, bem como as ações feitas no período, com demonstrações quantitativas, de atendimentos pela atenção básica do município, bem como atendimentos por regulação e pela retaguarda, logo após o Secretário de Meio ambiente, descreveu as ações feitas pela secretaria de meio ambiente, ações no parque do espalhado, e projetos que viabilizam a melhoria da sustentabilidade no município, e destacou a importância da audiência pública e a participação da população, e por fim, a Assessora Rebeca Kelly passou a apresentar dados relativos ao cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre do exercício de 2026. Iniciou detalhando a receita financeira e na sequência a despesa financeira e para encerrar apresentou os índices constitucionais. Em seguida a Assessora Rebeca Kelly encerrou-se a Audiência Pública, agradecendo aos presentes.

Ibicoara - Ba, 20 de maio de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara



LISTA DE PRESENÇA - AUDIÊNCIA PÚBLICA

Data: 20/05/2026

Nº	Nome	Instituição	Assinatura
1	Marcelo P. Soares	CONTROLADORIA	
2	Donato J. Silva	FISCAL TRANSITO	
3	Luiz de Jesus Albuquerque	Administração	
4	Ademir Almeida Zaldim	ADM	
5	Wanderlan Soares Silva	ADM	
6	Ngeli V. S. Araújo	ADM	
7	Marceli Trindade da Silva	Recepção	
8	Caetano de Oliveira dos Santos	ADM	
9	DURVAL COSTA SOUZA	SME-FORMANDO	
10	Luiz Ferraz de Almeida Aguiar	SME-FORMANDO	
11	Nilson Oliveira de Jesus	SME-INTENSIV	
12	Elizângela Aguiar da Silva	SME-Formando	
13	Regina Maria da Prudência	SME-Pedagoga	
14	Araceli Sales Silva Santos	SME	
15	Estelene Silva Leão	SME-nutricionista	
16	Solange Tals de Souza	SME	
17	Kaline Cavalcanti Benfaim	SME-Nutricionista	
18	Michelle Maciel dos Santos	SME-Nutricionista	
19	John Rocha Aguiar	APL de Saúde	
20	Alana da Mota Leão	SMS-ADM	
21	Anderson Lima Ribeiro	Tributos-Finanças	
22	Guilherme dos Santos	ADM	
23	Mariana S. A. Brandão	Contabilidade	
24	Guilherme dos Santos	Finanças	
25	Marlene dos Santos	Saúde	
26	Vanessa dos Santos	Saúde	
27	Andréia dos Santos	SME	
28	William Nunes	Contabilidade	
29	Rafaela Kelly G. G. Silva	Contabilidade	
30	João Martins dos Santos	Sec. Saúde	
31	Marcelo dos Santos	Sec. Saúde	
32	Juliana Vilas Boas Aguiar	Sec. Saúde	
33	Paulo Roberto Reis	Finanças	
34	Guilherme dos Santos	H. G. G. G. G.	
35	Marcelo dos Santos	SEMA	
36	Marcelo dos Santos	SEMA	
37	Marcelo dos Santos	SEMA	
38	Marcelo dos Santos	SEMA	
39	Marcelo dos Santos	SEMA	
40	Marcelo dos Santos	SEMA	
41	Marcelo dos Santos	SEMA	
42			
43			
44			

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA
CEP 46.760-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA
TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO
CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA
DECRETO DE ALTERAÇÃO DE QDD

DECRETO Nº 13 DE 01 DE JULHO DE 2026

ESTABELECE normas para alteração dos Quadros de Detalhamento da Despesa - QDD, e dá outras providências.

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE IBICOARA**, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado no artigo 30 da lei de nº 146 de 07 de julho de 2025, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias.

Decreta:

Art 1º. - Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Poder Executivo , aprovado pelo Decreto Nº 192 de 31 de dezembro de 2025, correspondente à Programação das Despesas dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito(a).

2010001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.006 - MANUTENCAO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
3.3.90.30.00 / 15000000 - MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	0,00
3.3.90.93.00 / 17000000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	0,00	50.000,00
Total por Ação:	50.000,00	50.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	50.000,00	50.000,00
213013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
1.063 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE INFRAESTRUTURA		
4.4.90.51.00 / 15000000 - OBRAS E INSTALACOES	115.000,00	0,00
4.4.90.51.00 / 17540000 - OBRAS E INSTALACOES	0,00	115.000,00
Total por Ação:	115.000,00	115.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	115.000,00	115.000,00
310010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
1.068 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMAS DAS UNIDADES DE SAUDE		
4.4.90.51.00 / 16320000 - OBRAS E INSTALACOES	80.000,00	0,00
4.4.90.52.00 / 15001002 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	80.000,00
Total por Ação:	80.000,00	80.000,00
2.106 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
3.3.90.30.00 / 15001002 - MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	0,00
3.3.90.35.00 / 15001002 - SERVICOS DE CONSULTORIA	0,00	50.000,00
Total por Ação:	50.000,00	50.000,00
2.107 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMARIA - CUSTEIO		
3.1.90.11.00 / 16000000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00	0,00
3.1.90.13.00 / 16000000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0,00	20.000,00
Total por Ação:	20.000,00	20.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA**

TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO

CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA

DECRETO DE ALTERAÇÃO DE QDD**2.113 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA VIGILANCIA EM SAUDE**

3.1.90.11.00 / 16000000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.000,00	0,00
3.1.90.13.00 / 16000000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0,00	40.000,00
Total por Ação:	40.000,00	40.000,00

2.117 - GESTAO DAS ACOES DO PROG. AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE - ACS

3.1.90.11.00 / 16040000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00	0,00
3.1.90.13.00 / 16040000 - OBRIGACOES PATRONAIS	0,00	5.000,00
Total por Ação:	5.000,00	5.000,00

Total por Unidade Orçamentária:	195.000,00	195.000,00

4010001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. SOCIAL E CIDADANIA

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.079 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS		
3.3.90.30.00 / 16600000 - MATERIAL DE CONSUMO	2.300,00	0,00
3.3.90.36.00 / 16610000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	0,00	2.300,00
Total por Ação:	2.300,00	2.300,00
Total por Unidade Orçamentária:	2.300,00	2.300,00

510010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
1.071 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO, REFORMA E MANUT. DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICIPIO		
4.4.90.51.00 / 15420000 - OBRAS E INSTALACOES	35.000,00	0,00
4.4.90.51.00 / 15430000 - OBRAS E INSTALACOES	0,00	35.000,00
Total por Ação:	35.000,00	35.000,00
2.094 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER		
3.3.90.30.00 / 15000000 - MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00	0,00
3.3.90.30.00 / 15001001 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	50.000,00
Total por Ação:	50.000,00	50.000,00
2.119 - GESTAO DOS DEMAIS PROGRAMAS DO FNDE		
3.3.90.30.00 / 15690000 - MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00	0,00
3.3.90.36.00 / 15510000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	0,00	3.000,00
Total por Ação:	3.000,00	3.000,00
2.123 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL		
3.1.90.11.00 / 15420000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	800.000,00	0,00
3.1.90.11.00 / 15421070 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	800.000,00
3.3.90.30.00 / 15420000 - MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00	0,00
3.3.90.39.00 / 15410000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0,00	40.000,00
Total por Ação:	840.000,00	840.000,00
2.124 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - EDUCAÇÃO		
3.3.90.30.00 / 15400000 - MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00	0,00
3.3.90.30.00 / 15420000 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	60.000,00
Total por Ação:	60.000,00	60.000,00
2.127 - DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO		

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA**

TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO

CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA

DECRETO DE ALTERAÇÃO DE QDD

3.1.90.11.00 / 15400000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.000.000,00	0,00
3.1.90.11.00 / 15401070 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	2.000.000,00
Total por Ação:	2.000.000,00	2.000.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	2.988.000,00	2.988.000,00
Total Geral:	3.350.300,00	3.350.300,00

Art. 2º - A execução orçamentária obedecerá ao Quadro de Detalhamento de Despesa QDD, a estrutura de Custos de Projetos e Atividades, segundo a Natureza da Despesa, estabelecida para cada Unidade Orçamentária em consonância com os Programas de Trabalho, fixados na Lei Orçamentária Anual.

Art. 3º - Este(a) Decreto entra em vigor a partir de quarta-feira, 1 de julho de 2026.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE IBICOARA, Estado da Bahia, em 01 de julho de 2026.

HAIRAN SILVA DE OLIVEIRA

Tesoureiro

CPF: 358.087.108-04

GILMADSON CRUZ DE MELO

Prefeito Municipal

CPF: 149.013.665-72

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA

TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO
CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

DECRETO Nº 14 DE 01 DE JULHO DE 2026

Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R\$ 5.385.869,54 (Cinco milhões e trezentos e oitenta e cinco mil e oitocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos), para fins que se especifica e da outras providências.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE IBICOARA, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal 431/2025 de 18 de dezembro de 2025, edita o seguinte Decreto:

Art 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R\$5.385.869,54 (Cinco milhões e trezentos e oitenta e cinco mil e oitocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos) a saber:

Dotações Suplementares

2010001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
2.006 - MANUTENCAO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
3.1.90.13.00 / 15000000 - OBRIGACOES PATRONAIS		50.000,00
3.3.90.39.00 / 15000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		250.000,00
Total por Ação:		300.000,00
Total por Unidade Orçamentária:		300.000,00
2080008 - ENCARGOS ESPECIAIS		
8.888 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO		
4.6.90.71.00 / 15000000 - PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO		100.000,00
Total por Ação:		100.000,00
Total por Unidade Orçamentária:		100.000,00
213013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
1.061 - CONSTRUCAO/AMPLIACAO/REFORMA DE VIAS PRACAS E EDIFICACOES		
4.4.90.51.00 / 15000000 - OBRAS E INSTALACOES		100.000,00
Total por Ação:		100.000,00
2.098 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
3.1.90.13.00 / 15000000 - OBRIGACOES PATRONAIS		20.000,00
Total por Ação:		20.000,00
Total por Unidade Orçamentária:		120.000,00
215015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO		
2.092 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO		
3.3.90.39.00 / 15000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		100.000,00
Total por Ação:		100.000,00
Total por Unidade Orçamentária:		100.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA**

TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO

CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR**310010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****1.068 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMAS DAS UNIDADES DE SAUDE**

4.4.90.51.00 / 15001002 - OBRAS E INSTALACOES	100.000,00
4.4.90.51.00 / 16310000 - OBRAS E INSTALACOES	250.000,00
4.4.90.51.00 / 16320000 - OBRAS E INSTALACOES	30.000,00
Total por Ação:	380.000,00

2.106 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

3.3.90.30.00 / 15001002 - MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00
3.3.90.39.00 / 15001002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	600.000,00
Total por Ação:	800.000,00

2.107 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMARIA - CUSTEIO

3.1.90.11.00 / 16000000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
3.1.90.13.00 / 16000000 - OBRIGACOES PATRONAIS	50.000,00
3.3.90.30.00 / 16210000 - MATERIAL DE CONSUMO	125.000,00
Total por Ação:	195.000,00

2.111 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

3.3.90.39.00 / 16210000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	200.000,00
Total por Ação:	200.000,00

2.117 - GESTAO DAS ACOES DO PROG. AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE - ACS

3.1.90.11.00 / 16040000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	125.000,00
Total por Ação:	125.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	1.700.000,00

4010001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. SOCIAL E CIDADANIA**2.032 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS**

3.3.90.14.00 / 15000000 - DIARIAS CIVIL	15.000,00
Total por Ação:	15.000,00

2.079 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS

4.4.90.52.00 / 16600000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
Total por Ação:	2.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	17.000,00

510010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER**1.071 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO, REFORMA E MANUT. DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICIPIO**

4.4.90.51.00 / 15420000 - OBRAS E INSTALACOES	30.000,00
Total por Ação:	30.000,00

2.094 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

3.3.90.36.00 / 15001001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	100.000,00
Total por Ação:	100.000,00

2.096 - PROGRAMACAO DE FESTAS POPULARES E DIFUSÃO CULTURAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA**

TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO

CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

3.3.90.30.00 / 15000000 - MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
3.3.90.36.00 / 15000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	55.000,00
3.3.90.39.00 / 15000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	815.594,32
Total por Ação:	920.594,32
2.123 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL	
3.1.90.13.00 / 15420000 - OBRIGACOES PATRONAIS	50.000,00
3.3.90.30.00 / 15400000 - MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
3.3.90.30.00 / 15420000 - MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
Total por Ação:	250.000,00
2.124 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - EDUCAÇÃO	
3.3.90.30.00 / 15400000 - MATERIAL DE CONSUMO	600.000,00
3.3.90.39.00 / 15400000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	50.000,00
3.3.90.93.00 / 15001001 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	163.019,62
Total por Ação:	813.019,62
2.126 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
3.3.90.33.00 / 15400000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	550.000,00
3.3.90.33.00 / 15500000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	220.255,60
Total por Ação:	770.255,60
2.127 - DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	
3.1.90.11.00 / 15461070 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
3.1.90.13.00 / 15400000 - OBRIGACOES PATRONAIS	150.000,00
3.1.90.13.00 / 15461070 - OBRIGACOES PATRONAIS	5.000,00
Total por Ação:	165.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	3.048.869,54
Total Suplementado:	5.385.869,54

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**2010001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO****2.003 - MANUTENCAO DO GABINETE**

3.1.90.11.00 / 15000000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00
Total por Ação:	50.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	50.000,00

2020002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**2.009 - MANUTENCAO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

3.1.90.13.00 / 15000000 - OBRIGACOES PATRONAIS	100.000,00
Total por Ação:	100.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	100.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA**

TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO

CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR**2080008 - ENCARGOS ESPECIAIS****8.888 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO**

3.2.90.21.00 / 15000000 - JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	150.000,00
Total por Ação:	150.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	150.000,00

2090009 - RESERVAS DE CONTINGÊNCIA**9.999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

9.9.99.99.99 / 15000000 - RESERVA DE CONTINGENCIA	80.000,00
Total por Ação:	80.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	80.000,00

213013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**1.063 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE INFRAESTRUTURA**

4.4.90.51.00 / 17010000 - OBRAS E INSTALACOES	300.000,00
4.4.90.51.00 / 17540000 - OBRAS E INSTALACOES	470.255,60
Total por Ação:	770.255,60

2.098 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3.1.91.13.00 / 15000000 - OBRIGACOES PATRONAIS	20.000,00
Total por Ação:	20.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	790.255,60

215015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**2.092 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

3.1.90.11.00 / 15000000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
Total por Ação:	100.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	100.000,00

3010001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**2.067 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA VIGILANCIA EM SAUDE**

3.1.90.13.00 / 16000000 - OBRIGACOES PATRONAIS	40.000,00
Total por Ação:	40.000,00

2.069 - GESTAO DAS ACOES DO PROG. INCENTIVO FINANCEIRO PARA ACOES ESTRATEGICAS

3.1.90.13.00 / 16000000 - OBRIGACOES PATRONAIS	20.000,00
Total por Ação:	20.000,00

2.071 - GESTAO DAS ACOES DO PROG. AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE - ACS

3.1.90.11.00 / 16040000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	235.594,32
Total por Ação:	235.594,32
Total por Unidade Orçamentária:	295.594,32

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA**

TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO

CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR**310010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****1.068 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMAS DAS UNIDADES DE SAUDE**

3.3.90.36.00 / 15001002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	50.000,00
Total por Ação:	50.000,00

2.106 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

3.1.90.04.00 / 15001002 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	650.000,00
Total por Ação:	650.000,00

2.111 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

3.3.90.30.00 / 16000000 - MATERIAL DE CONSUMO	350.000,00
3.3.90.39.00 / 16000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	350.000,00
Total por Ação:	700.000,00

2.112 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA

3.3.90.30.00 / 16000000 - MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
Total por Ação:	100.000,00

2.114 - GESTÃO DAS AÇÕES INC. FINANC. DA APS - EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA/ESF E ATENÇÃO PRIMÁRIA/EAP

3.1.90.16.00 / 16000000 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	50.000,00
Total por Ação:	50.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	1.550.000,00

4010001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. SOCIAL E CIDADANIA**2.074 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

3.3.90.32.00 / 15000000 - MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	15.000,00
Total por Ação:	15.000,00
Total por Unidade Orçamentária:	15.000,00

510010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER**1.069 - AMPLIACAO E MANUTENCAO DA FROTA DA EDUCACAO**

4.4.90.52.00 / 15001001 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00
Total por Ação:	30.000,00

1.071 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO, REFORMA E MANUT. DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICIPIO

3.3.90.39.00 / 15001001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	155.000,00
Total por Ação:	155.000,00

1.072 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO, REFORMA E MANUT. DE CRECHES E ESCOLAS DO ENSINO INFANTIL

4.4.90.51.00 / 15420000 - OBRAS E INSTALACOES	175.000,00
Total por Ação:	175.000,00

2.087 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA - PNAB

3.3.90.31.00 / 17190000 - PREMIACOES CULT, ARTISTI. CIENTIFICAS, DESP.E OUTS	10.000,00
Total por Ação:	10.000,00

2.094 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

3.1.90.11.00 / 15000000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA**

TRV AMERICO MARTINS JUNIOR - CENTRO

CNPJ: 13.922.588/0001-82 - CEP: 46.760-000 - IBICOARA - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

	Total por Ação:	5.000,00
2.123 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL		
3.3.90.32.00 / 15001001 - MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA		2.000,00
4.4.90.52.00 / 15001001 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		50.000,00
	Total por Ação:	52.000,00
2.124 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - EDUCAÇÃO		
3.1.90.11.00 / 15420000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		50.000,00
3.1.91.13.00 / 15430000 - OBRIGACOES PATRONAIS		50.000,00
3.3.90.30.00 / 15430000 - MATERIAL DE CONSUMO		100.000,00
4.4.90.52.00 / 15430000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		200.000,00
	Total por Ação:	400.000,00
2.126 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
3.3.90.33.00 / 15430000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO		50.000,00
3.3.90.39.00 / 15710000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		30.000,00
	Total por Ação:	80.000,00
2.127 - DESENVOLVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO		
3.1.90.04.00 / 15411070 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO		163.019,62
3.1.90.11.00 / 15421070 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		290.000,00
3.1.90.13.00 / 15421070 - OBRIGACOES PATRONAIS		620.000,00
3.1.91.13.00 / 15411070 - OBRIGACOES PATRONAIS		150.000,00
3.1.91.13.00 / 15421070 - OBRIGACOES PATRONAIS		125.000,00
	Total por Ação:	1.348.019,62
	Total por Unidade Orçamentária:	2.255.019,62
	Total Anulado:	5.385.869,54

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, 1 de julho de 2026.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE IBICOARA, Estado da Bahia, em 01 de julho de 2026.

HAIRAN SILVA DE OLIVEIRA
Tesoureiro
CPF: 358.087.108-04

GILMADSON CRUZ DE MELO
Prefeito Municipal
CPF: 149.013.665-72

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64
Praça Tancredo Neves, 72 - Centro – CEP: 46.760-000
Tel.: (77) 98157-5359 – E-mail – iprevib.ibi@outlook.com

Ata da Reunião 06/2026

Abrir sessão

Uma reunião com o Comitê de Investimentos foi realizada na sala da Diretoria do Instituto de Previdência dos Servidores de Ibicoara - IPREVIB em 15 de julho de 2026.

Participantes

Os participantes foram Gicélio Ferreira da Silva, Liliane Teles da Silva e Luciano Aguiar da Silva.

Membro(s) ausente(s)

Iane Faustino da Silva Seles.

Pauta da 06ª Reunião Ordinária do Comitê de Investimentos de 2026

1. Apresentação do Relatório dos Extratos Mensais de Investimentos junho/2026;
2. Relatórios de Investimentos do Pró-gestão;
3. O que ocorrer.

Resoluções

Aos quinze dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis (15/07/2026), às quatorze horas na sede do Instituto de Previdência dos Servidores de Ibicoara, com a presença dos integrantes do Comitê de investimentos: Os titulares Gicélio Ferreira da Silva e Liliane Teles da Silva nomeados de acordo decreto nº 186 de 27 de novembro de 2025. Além dos membros mencionados, estava presente o Diretor Presidente do IPREVIB, Luciano Aguiar da Silva nomeado pelo decreto nº 13 de 03 de janeiro de 2025.

Iniciados os trabalhos, o Diretor Presidente do IPREVIB, Luciano Aguiar da Silva seguindo a ordem de pauta prevista para a reunião, iniciou a apresentação dos Extratos de Investimentos referente ao mês de **Junho de 2026**, abordando as informações acerca da dinâmica de aplicações por fundo, bem como a capacidade de investimento do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de Ibicoara/Ba ao longo do mês.

Praça Tancredo Neves, nº 72, Centro, Ibicoara – Ba, CEP 46.760-000 – Te: (77) 98157-5359
CNPJ: 05.665.331/0001-64

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64

Praça Tancredo Neves, 72 - Centro – CEP: 46.760-000
 Tel.: (77) 98157-5359 – E-mail – iprevib.ibi@outlook.com

Em seguida, o mesmo conduziu as atividades, apresentando a análise do cenário econômico, a composição da carteira de investimentos, oportunamente ressaltou que os rendimentos das aplicações financeiras no mês de junho fechou no montante de R\$ 1.088.436,53 (um milhão, oitenta e oito mil, quatrocentos e trinta e seis reais e cinquenta e três centavos).

Deste modo, salientou que o fundo CAIXA FI BRASIL IRF-M1 TP RF apresentou maior rendimento em valores, neste mês o total foi de R\$ 184.674,00 (cento e oitenta e quatro mil e seiscentos e setenta e quatro reais).

Em relação à Meta Atuarial, conforme Relatório de Avaliação Atuarial de 2026, a meta está estimada em taxa de juros de 5,53% ao ano, acrescida da variação do IPCA de 0,16% no mês. Os rendimentos das aplicações financeiras apresentaram rentabilidade de 1,10% no período, representando 176,73% da meta atuarial. Dessa forma, verifica-se que a carteira de investimentos, no mês de junho de 2026, atingiu integralmente a meta atuarial, conforme demonstrado na tabela abaixo:

CÁLCULO DA META ATUARIAL DO RPPS DE IBICOARA - JUNHO/2026			
RESULTADO DO MÊS		META ATUARIAL	
PATRIMÔNIO	R\$ 99.200.082,59	TAXA DE JUROS	0,46%
RENDIMENTOS	R\$ 1.088.436,53	IPCA	0,16%
RESULTADO	1,10%	RESULTADO	0,62%
RESULTADO X META ATUARIAL			176,73%

No que se refere à TIR (Taxa Interna de Retorno), que corresponde ao retorno efetivo que os recursos do RPPS obtiveram, Luciano apresentou a tabela abaixo, oportunidade em que destacou que a consolidação apresentada demonstra que no mês de junho o RPPS obteve uma TIR/Mês de 1,10% (um vírgula dez por cento), o que representa 98,21% (noventa e oito vírgula vinte e um por cento) do CDI, considerando que o CDI do referido mês foi de 1,12% (um vírgula zero doze por cento).

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	FUNDOS/TÍTULOS	SALDO MÉDIO	% MÊS	CDI	% CDI
BANCO DO BRASIL	BB PREVID RF PERFIL	R\$ 9.239.699,59	1,15%	1,12%	102,63%
	BB PREVID VERT 2026	R\$ 3.437.084,25	1,15%	1,12%	102,99%
CAIXA ECONÔMICA	FI BRASIL MATRIZ RENDA FIXA	R\$ 13.126.010,85	1,11%	1,12%	98,90%

Praça Tancredo Neves, nº 72, Centro, Ibicoara – Ba, CEP 46.760-000 – Te: (77) 98157-5359
 CNPJ: 05.665.331/0001-64

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64

Praça Tancredo Neves, 72 - Centro - CEP: 46.760-000
 Tel.: (77) 98157-5359 - E-mail - iprevib.ibi@outlook.com

	FI BRASIL IRF-M1 TP RF	R\$ 16.789.437,24	1,11%	1,12%	99,30%
	FI BRASIL TITULOS PUBLICOS RF	R\$ 15.095.397,52	1,07%	1,12%	95,15%
	FI BRASIL REF. DI LONGO PRAZO	R\$ 14.838.814,26	1,14%	1,12%	102,02%
	FI CAIXA ALIANÇA TITULOS PUBLICOS RF	R\$ 2.283.375,95	1,10%	1,12%	98,31%
BANCO DO NORDESTE	BNB SOBERANO	R\$ 8.732.511,09	1,10%	1,12%	98,63%
BANCO BRADESCO	BRADESCO FI REF. DI PREMIUM	R\$ 4.495.784,59	1,14%	1,12%	101,79%
	BRADESCO F D I R FR D F EXTRA	R\$ 11.161.967,25	1,09%	1,12%	97,32%
TOTAL		R\$ 99.200.082,59	1,10%	1,12%	98,21%

No que tange aos Fundos de Investimentos de Renda Fixa e às cotas de fundos de investimentos com aplicações vinculadas a títulos públicos federais, o Diretor apresentou a tabela abaixo contendo o comparativo de desempenho da carteira do RPPS em relação aos principais indicadores de mercado, considerando os resultados do mês, do acumulado do ano e dos últimos 12 meses:

COMPARATIVO DO RESULTADO DOS FUNDOS DE RENDA FIXA			
INDEXADORES	MÊS (%)	ANO (%)	12 MESES
Sua Carteira	1,10%	6,54%	13,53%
CDI	1,12%	6,85%	14,78%
IPCA	0,16%	3,36%	4,64%

Diante do exposto, ressaltou que o resultado obtido nas aplicações em Fundos de Investimentos Renda Fixa e Cotas de Fundos de Investimentos exclusivamente de emissão do TN foi de 1,10% no mês, com o acumulado no ano de 6,54%.

Dando seguimento a pauta da reunião, no que se refere a prestação de contas, o Diretor pontuou que a política de investimentos permanece mais cautelosa, e em relação a classe por segmento, no mês de junho a carteira apresentou a seguinte composição:

Renda Fixa	Percentual	Valor R\$
Fundo/classe 100% Títulos públicos ou ETF TP TN - ART. 7º I	57,96%	R\$ 57.499.773,30

Praça Tancredo Neves, nº 72, Centro, Ibicoara - Ba, CEP 46.760-000 - Te: (77) 98157-5359
 CNPJ: 05.665.331/0001-64

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64
Praça Tancredo Neves, 72 - Centro – CEP: 46.760-000
Tel.: (77) 98157-5359 – E-mail – iprevib.ibi@outlook.com

Fundo/classe de investimento em Renda Fixa/ETF sem sufixo Crédito Privado - ART. 7 V	42,04%	R\$ 41.700.309,29
TOTAL	100,00%	R\$ 99.200.082,59

Portanto em relação ao enquadramento por liquidez “capacidade de um ativo ser rapidamente convertido em dinheiro sem perda significativa do valor” do total dos recursos da carteira de investimentos são 100% enquadrada como liquidez de curto e médio prazo.

Na sequência, foi informado aos presentes que, em razão do processo de adesão ao Programa Pró-Gestão RPPS, faz-se necessária a elaboração e apresentação dos Relatórios Mensais de Investimentos, como parte das medidas de aprimoramento da governança, transparência e controle da gestão dos recursos previdenciários. Foi esclarecido que os referidos relatórios referentes ao período de outubro de 2025 a junho de 2026 estão sendo elaborados pela Gestora de Recursos e, após sua conclusão, serão apresentados em reunião extraordinária do Comitê de Investimentos, para análise, deliberação e aprovação dos membros, com o devido registro em ata.

Ressaltou-se que a adoção e o acompanhamento sistemático desses procedimentos integram as práticas de governança exigidas no âmbito do Programa Pró-Gestão RPPS, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de transparência, controle e gestão dos investimentos do Instituto. Destacou-se que o cumprimento dos requisitos do Programa depende do comprometimento e da participação de todos os envolvidos, sendo fundamental a atuação dos membros do Comitê de Investimentos e dos Conselhos do Instituto no acompanhamento, análise e avaliação dos relatórios apresentados, de modo a fortalecer a gestão previdenciária e contribuir para o processo de obtenção da certificação do Pró-Gestão RPPS pelo Instituto.

Por fim, foram esclarecidas as dúvidas dos membros e colocadas em votação as matérias para deliberação, tendo sido o Resumo Mensal de Investimentos, aprovados por unanimidade, consoante parecer em anexo a presente ata.

Nada mais havendo a deliberar, encerrou-se a presente reunião, quando o Diretor Luciano Aguiar da Silva, finalizou a sessão e lavrou a presente ata.

Ibicoara-Bahia, 15 de julho de 2026.

Praça Tancredo Neves, nº 72, Centro, Ibicoara – Ba, CEP 46.760-000 – Te: (77) 98157-5359
CNPJ: 05.665.331/0001-64

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

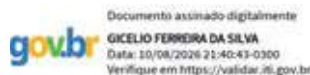
ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64

Praça Tancredo Neves, 72 - Centro – CEP: 46.760-000
Tel.: (77) 98157-5359 – E-mail – iprevib.ibi@outlook.com

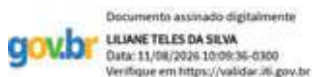
LUCIANO AGUIAR
DA
SILVA:94897700515

Assinado de forma digital
por LUCIANO AGUIAR DA
SILVA:94897700515
Dados: 2026.08.18 11:10:22
-03'00'

Luciano Aguiar da Silva
Diretor Presidente do IPREVIB



Gicelio Ferreira da Silva
Membro



Liliane Teles da Silva
Membro

Praça Tancredo Neves, nº 72, Centro, Ibicoara – Ba, CEP 46.760-000 – Te: (77) 98157-5359
CNPJ: 05.665.331/0001-64

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64
Praça Tancredo Neves, 72 - Centro – CEP: 46.760-000
Tel.: (77) 98157-5359 – E-mail – iprevib.ibi@outlook.com

PARECER Nº 06/2026**COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

Em razão do acima exposto, o Comitê de Investimentos, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei nº 327/2022 e no Regimento Interno do Comitê de Investimentos, diante da 06ª reunião ordinária de 2026, ocorrida em 15/07/2026, resolve:

☒ APROVAR ou ☐ REPROVAR

O Relatório dos Extratos Mensais de Investimentos referente ao mês de junho do ano de 2026.

Adicionalmente, irá propor a validação do Conselho Fiscal para o acompanhamento dos investimentos e o atesto do cumprimento das obrigações assumidas.

Ibicoara-Bahia, 15 de julho de 2026.

LUCIANO AGUIAR DA
SILVA:94897700515
5

Assinado de forma digital
por LUCIANO AGUIAR DA
SILVA:94897700515
Dados: 2026.08.18
11:10:00 -03'00'

Luciano Aguiar da Silva
Diretor Presidente do IPREVIB

Documento assinado digitalmente
 GICELIO FERREIRA DA SILVA
Data: 10/08/2026 21:38:57-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Gicelio Ferreira da Silva
Membro

Documento assinado digitalmente
 LILIANE TELES DA SILVA
Data: 11/08/2026 10:10:47-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Liliane Teles da Silva
Membro

Praça Tancredo Neves, nº 72, Centro, Ibicoara – Ba, CEP 46.760-000 – Te: (77) 98157-5359
CNPJ: 05.665.331/0001-64

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64
Praça Tancredo Neves, 72 – Centro- Ibicoara/Ba
CEP: 46.760-000, E-mail: iprevib.ibi@outlook.com

1

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2026

ATA DE REUNIÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

Aos dezenove dias do mês de agosto de 2026, reuniram-se o Agente de Contratação e os membros de apoio, na sala de reuniões de licitação da Prefeitura Municipal de Ibicoara, situada na Praça Américo Martins Júnior, nº 46 – Centro – Ibicoara/Bahia, CEP: 46.760-000, com a finalidade de julgar as propostas e a documentação recebidas dos interessados em contratar com a Administração.

1. OBJETO

Contratação de prestação de serviços de agenciamento de viagens, com cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, com fornecimento de bilhete eletrônico de passagens aéreas nacionais, por intermédio de operadora ou agência de viagens.

2. DA JUSTIFICATIVA

Prestação de serviços de agenciamento de viagens com cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, com fornecimento de bilhete eletrônico de passagens aéreas nacionais, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para atender as demandas do IPREVIB.

Essa demanda justifica-se pela necessidade de deslocamento de conselheiros/servidores para participação em eventos institucionais, reuniões, cursos, congressos, seminários e demais compromissos relacionados ao exercício das atividades administrativas. A viabilização dessas viagens deve ocorrer de maneira ágil, eficiente e segura, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Neste passo, considerando que o valor da contratação se encontra abaixo do valor previsto nos termos do Art. 75. I da Lei 14.133/2021, resta possibilitada a utilização da dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(..)

II - para contratação que envolva valores inferiores a 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

Observando ainda, o §3º do Art. 75, temos:

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64
Praça Tancredo Neves, 72 – Centro- Ibicoara/Ba
CEP: 46.760-000, E-mail: iprevib.ibi@outlook.com

2

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

4. DA ESCOLHA DO PRESTADOR E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

O valor estimado é de R\$ 29.297,25 (vinte e nove mil duzentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos), baseado em cotações com potenciais prestadores de serviços e em extratos de contratos de outros processos licitatórios.

Foi realizada a publicação do Aviso da Dispensa no dia 12 de agosto de 2026, no Diário Oficial do Município, edição nº 4598, bem como do Edital no PNCP – Portal Nacional de Contratações públicas, para a recepção de propostas, conforme §3º do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

No prazo limite previsto no edital foram recepcionadas as propostas e documentações de habilitação de 08 (oito) empresas interessadas, e ainda 01 (uma) proposta após o prazo final, conforme segue:

- **JGT VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.200.765/0001-18, com sede no Município de Porto Alegre/RS. Proposta apresentada com taxa de 7,50% - E-mail enviado dia 13/08/2026 as 16:11h;
- **REIS PASSAGENS AÉREAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 50.470.353/0001-23, com sede no Município de Santa Luzia/MG. Proposta apresentada com taxa de 0,00% - E-mail enviado dia 14/08/2026 as 11:14h;
- **ARAMIS BACKOF**, inscrita no CNPJ: 54.046.983/0001-26, com sede na cidade de Santo Ângelo – RS. Proposta apresentada com taxa de 4,90% - E-mail enviado dia 15/08/2026 as 13:49h;
- **F. L. B. VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ: 12.669.334/0001-31, com sede na cidade de São Paulo/SP. Proposta apresentada com taxa de 5,00% - E-mail enviado dia 15/08/2026 as 14:51h;
- **ANA LUCIA FOGARIN SOARES LTDA – MUNDO DAS VIAGENS PARA ELAS**, inscrita no CNPJ: 54.723.825/0001-63, com sede na cidade de Ribeirão Preto/SP. Proposta apresentada com taxa de 0,01% - E-mail enviado dia 17/08/2026 as 11:22h;
- **TAINARA DA SILVA ARAUJO PEDRA**, inscrita no CNPJ: 53.488.287/0001-07, com sede na cidade de Pedro Afonso-TO. Proposta apresentada com taxa de 6,49% - E-mail enviado dia 17/08/2026 as 15:19h;
- **MYTRAVELS SERVIÇOS DE VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ: 47.680.953/0001-01, com sede na cidade de São Paulo/SP. Proposta apresentada com taxa negativa de -10,50% - E-mail enviado dia 17/08/2026 as 16:41h;

2

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82

ESTADO DA BAHIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA
CNPJ Nº 05.665.331/0001-64
Praça Tancredo Neves, 72 – Centro- Ibicoara/Ba
CEP: 46.760-000, E-mail: iprevib.ibi@outlook.com

3

- **SS VIVER TOUR VIAGENS E TURISMO**, inscrita no CNPJ: 02.548.313/0001-04, com sede na cidade de Vitória da Conquista/Bahia. Proposta apresentada com taxa de 10,00% - E-mail enviado dia 17/08/2026 as 16:47h;

- **G&M AGENCIA DE TURISMO E ORGANIZADORA DE EVENTOS LTDA**. E-mail enviado dia 17/08/2026 as 19:48h. Proposta desclassificada por enviar após horário previsto.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Após verificada a proposta com menor taxa, ofertada pela empresa **MYTRAVELS SERVIÇOS DE VIAGENS E TURISMO LTDA (- 10,50%)**, foi iniciada a análise da proposta e documentos de habilitação que após verificação foi possível concluir que a empresa não apresentou o alvará de localização e funcionamento, desatendendo ao item 4.2.1.3. Portanto INABILITADA.

Em seguida passou-se à análise da segunda menor taxa apresentada, ou seja, da empresa **REIS PASSAGENS AÉREAS LTDA (0,00%)**, e após análise foi verificado que a empresa atendeu às exigências do edital e foi declarada vencedora.

Este processo guarda obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023 e suas alterações. Assim, nós submetemos o processo à apreciação do Diretor do Instituto para efeitos de homologação. Não havendo nada mais a ser consignado em Ata, foi encerrada a reunião. A ata foi assim lavrada e em seguida assinada pelo agente de contratação e membros presentes.

Ibicoara - Bahia, 19 de agosto de 2026.

Renan Pires Silva
Agente de Contratação

Alana Lima de Almeida Ferreira
Membro

Wilton Neves Aguiar
Membro

3

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**DISTRATO ADMINISTRATIVO - REF. CONTRATO Nº 162/2026**
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2026

DISTRATANTE: MUNICIPIO DE IBICOARA, Estado da Bahia, 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.

DISTRATADA: JJ MATOS EMPREENDIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, Inscrição no CNPJ nº 21.746.333/0001-34, com endereço comercial na Travessa 17 de Abril, nº 24 – Bairro Centro, na cidade de Capela do Alto Alegre/BA – CEP: 44.645-000 Bahia, representada neste pelo Sr. Jailton Matos Ferreira, brasileiro, maior, solteiro, portador de CPF: 047.490.115-76 e RG: 13.431.691-60 SSP/BA.

DO OBJETO DO DISTRATO

Cláusula 1ª. As partes, em comum acordo, de forma BILATERAL, conforme solicitação de desistência e justificativa apresentada pela Contratada, resolvem, com fundamento no Art. 138, inciso II da Lei 14.133/21, rescindirem de pleno direito, o Contrato Administrativo de nº 162/2026, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica visando a ampliação da Escola Municipal Maria Rocha Miranda, no Povoado de Pau Ferrado.

DAS CONSIDERAÇÕES DO DISTRATO

Cláusula 2ª. Ficam dissolvidos quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as mesmas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacional, contidos no mesmo.

Cláusula 3ª. Todas as cláusulas e condições contidas no contrato de que trata este distrato restam desde já distratados.

Cláusula 4ª. Dá-se total e irrestrita quitação sobre todos os direitos e obrigações oriundos do contrato, não havendo quaisquer pendências recíprocas.

Cláusula 5ª. Assim, seja em qualquer tempo ou grau de desenvolvimento financeiro da **DISTRATANTE** e do **DISTRATADO**, firmando inclusive que, em função dos termos do presente, resta vedado pleitear judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato de parceria ou concernente ao presente distrato.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 6ª. Faz parte do presente instrumento cópia do contrato ora distratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICOARA - CNPJ 13.922.588/0001-82**DO FORO**

Cláusula 7ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do DISTRATO, fica eleito o foro da comarca de Barra da Estiva.

Ibicoara - Ba, 20 de agosto de 2026.

GILMADSON CRUZ DE MELO
Prefeito Municipal
DISTRATANTE

JJ MATOS EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ nº 21.746.333/0001-34
Rep Sr. Jailton Matos Ferreira
CPF: 047.490.115-76
DISTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA REAL****PARECER JURÍDICO****PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 177/2026**PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 019/2026PE**ÓRGÃO CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Lagoa Real — Estado da Bahia

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de execução por terceiros de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares (terceirização de mão de obra) sob o regime de empreitada.

I. RELATÓRIO

Submete-se ao exame desta Assessoria Jurídica o Processo Administrativo nº 177/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 019/2026PE, instaurado pelo Município de Lagoa Real/BA, cujo objeto consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de execução por terceiros de atividades materiais e acessórias, instrumentais e complementares sob empreitada para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

Realizada a sessão pública de lances em 04/08/2026, sagrou-se vencedora do Lote 1 a licitante **CRESCENTE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, apresentando a proposta global no valor de **R\$ 12.057.840,00 (doze milhões, cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais)**, valor este expressivamente inferior ao orçamento estimado pela

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA REAL**

Administração, fixado no edital em R\$ 16.098.840,00, gerando uma economia direta ao erário municipal superior a R\$ 4.040.000,00.

Inconformadas com o resultado do julgamento e com a habilitação da licitante vencedora, duas empresas manifestaram intenção recursal e apresentaram tempestivamente suas razões administrativas:

1. TERCEIRIZA BRASIL SERVIÇOS LTDA (9ª colocada na disputa), sustentando, em síntese:

- Inaptidão técnica da vencedora: alegada insuficiência de horas comprovadas em atestados de capacidade técnica, sob o fundamento de que haveria sobreposição temporal entre contratos prestados aos Municípios de Tremedal/BA e Lagoa Real/BA, o que desqualificaria a contagem das 54.000 horas para Auxiliar Administrativo e 60.000 horas para Serviços Gerais exigidas no Item 13.5.2 do Edital.
- Inexequibilidade e incorreção da planilha de custos: alegada desconformidade da planilha de custos em relação aos pisos e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho CCT BA000817/2024, além da omissão pontual de encargos como SAT/RAT e cota de aprendizagem.

2. AF COMÉRCIO, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME, aduzindo, em síntese:

- Alegação de nulidade do certame por suposta "desclassificação em massa" de propostas durante a etapa de lances, afirmando a ausência de motivação individualizada pelo Pregoeiro.

Intimada para os fins do Art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e do Item 15.3 do Edital, a empresa vencedora, **CRESCENTE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, apresentou tempestivamente suas contrarrazões em 13/08/2026, refutando integralmente as alegações das recorrentes. Em sua defesa, demonstrou que o seu acervo técnico atinge 54.219h na área

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA REAL**

administrativa e 71.964h em serviços gerais, que a aparente sobreposição decorreu de mero erro material de digitação em atestado e que a sua planilha de custos foi devidamente ajustada aos parâmetros normativos mantendo inalterado o valor global da proposta.

Encaminhados os autos pelo Pregoeiro João Gabriel de Oliveira Guedes para emissão de parecer jurídico no âmbito do juízo de reconsideração ou decisão da Autoridade Superior, cumpre a esta Assessoria manifestar-se.

É o relatório. Passa-se à fundamentação jurídica.

II. ADMISSIBILIDADE RECURSAL

Analisando os pressupostos extrínsecos e intrínsecos de admissibilidade, constata-se que ambos os recursos administrativos foram interpostos por licitantes devidamente cadastradas no certame (legitimidade), demonstrando interesse de agir.

Quanto à tempestividade, a sessão de lances ocorreu em 04/08/2026, abrindo-se o prazo para razões recursais que se encerrou em 11/08/2026, tendo as peças sido apresentadas dentro do prazo legal de 3 (três) dias úteis previsto no Art. 165, I, da Lei nº 14.133/2021. De igual modo, as contrarrazões da recorrida foram protocoladas tempestivamente em 13/08/2026 (prazo limite em 14/08/2026).

Destarte, **OPINA-SE PELO CONHECIMENTO DE AMBOS OS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE **LAGOA REAL**

III. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1. Da Qualificação Técnica da Empresa Vencedora: Validade dos Atestados, Somatório e Saneamento de Erro Material (Art. 64, § 1º, e Art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021)

A recorrente Terceiriza Brasil Serviços Ltda alega que a licitante Crescente Empreendimentos não atendeu aos requisitos do Item 13.5.2 do Edital, o qual exige a comprovação de execução de serviços de complexidade similar equivalente a, no mínimo, 50% dos quantitativos licitados (54.000h para Auxiliar Administrativo e 60.000h para Serviços Gerais).

A irresignação não merece prosperar.

Em primeiro lugar, a legislação de licitações expressamente autoriza o somatório de atestados de capacidade técnica para comprovação de quantitativos operacionais, conforme preceitua o Art. 67, § 2º, da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União veda restrições injustificadas ao somatório de atestados quando a capacidade da empresa puder ser satisfatoriamente demonstrada por mais de um documento.

Em segundo lugar, extrai-se dos autos que os atestados apresentados pela empresa Crescente (provenientes dos contratos mantidos com a Prefeitura Municipal de Tremedal e com o próprio Município de Lagoa Real) somam a quantia de **54.219 horas** de serviços administrativos e **71.964 horas** de serviços gerais, superando categoricamente os mínimos exigidos pelo edital.

Quanto à alegada "sobreposição de períodos" que anularia a contagem de horas, verificou-se que a aparente inconsistência decorreu de evidente erro material na grafia das datas finais e iniciais de aditivos contratuais vigentes. Trata-se de falha formal de digitação que não

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA REAL**

compromete a veracidade dos serviços efetivamente prestados e atestados pelos órgãos contratantes.

Nesse diapasão, o Art. 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 impõe à Administração o dever de sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica:

"Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; (...) § 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação."

A jurisprudência é firme ao cancelar o aproveitamento de propostas com incorreções materiais corrigíveis na planilha de custos, desde que preservado o valor global da oferta e garantida a igualdade entre os participantes, privilegiando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública:

"EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO - REEXAME NECESSÁRIO - APELAÇÃO - MANDADO DE SEGURANÇA - LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA - INABILITAÇÃO QUE SE MOSTRA DESARRAZOADA - FORMALISMO EXACERBADO - PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE - MERO ERRO MATERIAL. 1 - A desclassificação da concorrente, em razão da constatação de um erro material, que não tem o condão de causar prejuízos à administração, é um formalismo exacerbado, que não se justifica. 3 - Direito líquido e certo da impetrante reconhecido, visto que o ato impugnado não se faz

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL

conforme o princípio da razoabilidade.> (TJ-MG - AC: 10000180647539001 MG, Relator.: Armando Freire, Data de Julgamento: 10/09/2019, Câmaras Cíveis / 1ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 18/09/2019)".

Portanto, estando satisfatoriamente comprovado o cumprimento dos quantitativos exigidos no edital, a decisão do Pregoeiro que considerou a empresa habilitada sob o aspecto técnico afigura-se irrepreensível.

2. Da Exequibilidade da Proposta e do Saneamento Formal da Planilha de Custos sem Alteração do Preço Global (Art. 59 da Lei nº 14.133/2021)

Sustenta ainda a recorrente Terceiriza Brasil que a planilha de custos da vencedora continha inconsistências em relação aos valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho CCT BA000817/2024, invocando a ocorrência de inexecutabilidade da proposta.

Cumprir consignar que a planilha de preços e formação de custos possui **caráter instrumental**, servindo como meio para a Administração avaliar a composição e a exequibilidade do preço ofertado. Erros formais, divergências de enquadramento ou lapsos no preenchimento de itens pontuais da planilha não constituem causa de desclassificação sumária da proposta, desde que o preço global ofertado seja exequível e permaneça inalterado.

O Art. 59, inciso V e § 2º, da Lei nº 14.133/2021 preconiza que a desclassificação exige a presença de vício insanável, autorizando expressamente a realização de diligências para aferir a exequibilidade das propostas:

"Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que: (...) V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável. (...) § 2º A Administração poderá realizar

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA REAL**

diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo."

A jurisprudência dos nossos Tribunais reafirma que erros de menor relevância no preenchimento da planilha de preços unitários não justificam a desclassificação do licitante quando passíveis de correção sem majoração do preço global ofertado, em observância aos princípios da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa .

"ADMINISTRATIVO – MANDADO DE SEGURANÇA – LICITAÇÃO – ERROS NO PREENCHIMENTO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – INDEVIDA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DA EMPRESA IMPETRANTE – Impossibilidade de se desclassificar a proposta licitante apenas em razão de equívocos no preenchimento da planilha orçamentária, que puderam ser corrigidos – Ausência de prejuízo aos princípios licitatórios e ao direito dos demais concorrentes – Precedentes desta Corte e do TCU – Ofensa ao direito líquido e certo da impetrante configurado – Sentença que concedeu a segurança mantida – Recurso voluntário e reexame necessário desprovidos. (TJ-SP - APL: 10022250220188260048 SP 1002225-02.2018.8 .26.0048, Relator.: Carlos von Adamek, Data de Julgamento: 18/10/2018, 2ª Câmara de Direito Público, Data de Publicação: 18/10/2018)".

No mesmo sentido, os Tribunais repudiam o rigor excessivo na análise de planilhas de estimativa de custos, reconhecendo que a não realização de diligência para oportunizar a correção de falhas sanáveis viola o interesse público .

No caso concreto, a empresa Crescente Empreendimentos, em sede de contrarrazões, apresentou planilha devidamente readequada e alinhada

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA REAL**

aos parâmetros normativos indicados, **mantendo rigorosamente inalterado o valor global de sua proposta de R\$ 12.057.840,00.**

Desclassificar a proposta vencedora por meras falhas formais de preenchimento orçamentário significaria impor ao Município de Lagoa Real/BA a contratação de proposta financeira substancialmente mais onerosa, causando um prejuízo injustificado ao erário de mais de R\$ 4,04 milhões de reais em relação ao valor estimado. Assim, a manutenção da proposta readequada assegura simultaneamente a exequibilidade do contrato e a vantajosidade para a Administração Pública.

3. Do Inconformismo Genérico da Segunda Recorrente (AF Comércio) e da Legalidade dos Atos do Pregoeiro

A recorrente AF Comércio, Locações e Serviços Ltda – ME limita-se a alegar, de forma genérica, nulidade do procedimento por suposta "desclassificação em massa" não motivada durante a disputa de lances.

O recurso não merece acolhimento.

Da análise dos autos do pregão eletrônico, verifica-se que a exclusão de propostas na fase de lances ocorreu de forma automatizada pelo sistema eletrônico, em cumprimento direto às regras objetivas de margem de desconto e exequibilidade de propostas estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e reproduzidas no instrumento convocatório.

A recorrente não apontou qualquer vício específico, ilegalidade concreta ou erro de apuração praticado pelo Pregoeiro. O princípio da motivação dos atos administrativos foi integralmente respeitado, porquanto a atuação do agente público esteve estritamente vinculada às normas do edital e à sistemática operacional da plataforma eletrônica. Inexistindo

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA REAL**

demonstração de prejuízo ou de transgressão legal, resta imperiosa a rejeição do pleito.

IV. CONCLUSÃO E DISPOSITIVO

Ante todo o exposto, fundamentado nas disposições dos Arts. 59, 64 e 67 da Lei nº 14.133/2021, na jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União e nos elementos fáticos e documentais do Processo Administrativo nº 177/2026, bem como observando os princípios norteadores da administração pública, delineados no art. 5º da Lei 14.133/21 e as determinações do Edital, que é a lei do certame esta Assessoria Jurídica emite **PARECER NO SEGUINTE SENTIDO:**

1. **Pelo CONHECIMENTO** dos recursos administrativos interpostos pelas empresas **TERCEIRIZA BRASIL SERVIÇOS LTDA** e **AF COMÉRCIO, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME**, por preencherem os requisitos legais de admissibilidade;
2. **No MÉRITO, pelo NÃO PROVIMENTO DE AMBOS OS RECURSOS**, mantendo-se integralmente a decisão do Pregoeiro que declarou habilitada e vencedora do Lote 1 a empresa **CRESCENTE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, com a proposta global de R\$ 12.057.840,00;
3. **Pela ADOÇÃO DE DILIGÊNCIA SANEADORA FORMAL** (Art. 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), caso a Autoridade Superior entenda conveniente, apenas para juntada ao processo da certidão ratificadora de datas dos atestados de capacidade técnica e da planilha readequada oferecida pela vencedora;
4. **Pelo ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS à Autoridade Superior** do Município de Lagoa Real/BA para homologação do julgamento recursal e prosseguimento dos demais atos do Pregão Eletrônico nº 019/2026PE.

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA REAL**

É o parecer, s.m.j., que submeto à superior apreciação da Autoridade Competente para tomada de decisão.

De Caetitê p/Lagoa Real / BA, 20 de agosto de 2026.

Romilton Carvalho Bomfim Sobrinho
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/BA nº 492-B

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**DECISÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 177/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 019/2026PE**

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de execução por terceiros de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares (terceirização de mão de obra) sob o regime de empreitada.

RECORRENTES:

1. Terceiriza Brasil Serviços Ltda. (CNPJ nº 10.541.228/0001-42)
2. AF Comércio, Locações e Serviços Ltda. - ME (CNPJ nº 34.629.569/0001-48)

RECORRIDA / ADJUDICATÁRIA: Crescente Empreendimentos e Serviços Ltda. (CNPJ nº 32.748.241/0001-09)

AUTORIDADE JULGADORA: Prefeito Municipal de Lagoa Real/BA

DECISÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR**I. RELATÓRIO**

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 019/2026PE** (Processo Administrativo nº 177/2026), processado sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo objeto consiste

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

no registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra.

Encerrada a etapa de lances pelo modo de disputa **Fechado e Aberto** e procedida à análise dos documentos de habilitação e da proposta orçamentária, o Agente de Contratação / Pregoeiro declarou vencedora a empresa **CRESCENTE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.**, com a proposta final no valor global de **R\$ 12.057.840,00 (doze milhões, cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais)**, perfazendo uma economia aos cofres municipais superior a **R\$ 4.041.000,00** em relação ao valor referencial máximo estimado (R\$ 16.098.840,00).

Inconformadas com o resultado, as licitantes **AF COMÉRCIO, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA. - ME** e **TERCEIRIZA BRASIL SERVIÇOS LTDA.** interpuseram Recursos Administrativos tempestivos:

1. **A licitante AF Comércio** sustentou, em síntese, a nulidade do certame em razão de suposta "desclassificação em massa" na fase competitiva, alegando ofensa aos princípios da competitividade, ampla concorrência e ausência de motivação individualizada.

2. **A licitante Terceiriza Brasil** arguiu:

- Inaptidão técnica da vencedora por insuficiência na comprovação quantitativa de horas em atestados de capacidade técnica, ante a sobreposição temporal nos contratos com os Municípios de Tremedal/BA e Lagoa Real/BA;
- Inadequação da planilha de custos por inobservância dos pisos salariais e benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho CCT BA000817/2024 e alegada omissão de tributos/encargos.

A recorrida **Crescente Empreendimentos e Serviços Ltda.** apresentou Contrarrazões refutando integralmente as alegações, demonstrando que a sobreposição cronológica decorreu de mero erro material

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

de digitação sanado e apresentado em tempo hábil no sistema, em homenagem à cautela e boa-fé, planilha saneada aos parâmetros da CCT indicado.

O Agente de Contratação proferiu decisão motivada mantendo a classificação e habilitação da vencedora por seus próprios fundamentos.

Instada a se manifestar, a **Assessoria Jurídica do Município** emitiu substancioso **Parecer Jurídico**, opinando pelo conhecimento de ambos os recursos e, no mérito, pelo **NÃO PROVIMENTO**, recomendando a manutenção integral da decisão recorrida e a formalização das medidas saneadoras cabíveis.

Vieram os autos conclusos a este Gabinete para deliberação final.

É o relatório. **Decido.**

II. FUNDAMENTAÇÃO

Presentes os pressupostos de admissibilidade, tempestividade e legitimidade, conheço dos recursos interpostos e passo ao exame do mérito.

1. Do Recurso da AF Comércio, Locações e Serviços Ltda. - ME: Legalidade do Modo de Disputa Fechado e Aberto

A insurgência da recorrente AF Comércio restringe-se a alegações genéricas acerca da exclusão de licitantes ao término da etapa fechada.

Não assiste razão à recorrente. Conforme expressamente previsto no item 1.1 do Edital e em estrita harmonia com o **art. 56 da Lei nº**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

14.133/2021 e a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022**, o certame adotou o modo de disputa **Fechado e Aberto**.

Nesse regime, o sistema eletrônico classifica automaticamente para a fase aberta tão somente o autor da menor proposta e os licitantes cujas propostas estejam no patamar de até 10% (dez por cento) superiores a esta. Trata-se de comando vinculativo do sistema e do edital, cuja higidez e legitimidade operam de forma isonômica e automática, inexistindo qualquer juízo discricionário ou ausência de motivação por parte do Agente Público.

A alegação de nulidade configura mero inconformismo com regra editalícia preclusa e com o resultado da própria concorrência.

2. Do Recurso da Terceiriza Brasil Serviços Ltda.

2.1. Da Qualificação Técnica: Erro Material e Vedação ao Formalismo Excessivo

No que tange à comprovação de capacidade técnico-operacional, restou categoricamente comprovado que a empresa Crescente comprovou a execução de **54.219 horas** de serviços de apoio administrativo e **71.964 horas** de serviços gerais, suplantando os mínimos exigidos no instrumento convocatório (54.000h e 60.000h, respectivamente).

A aparente sobreposição cronológica de períodos nos atestados decorreu de evidente erro material de digitação (inserção do ano de 2025 no lugar de 2026), o qual foi cabalmente esclarecido em contrarrazões apresentadas pela empresa recorrida.

Conforme preceitua o **art. 12, inciso III, e art. 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração tem o poder-dever de realizar diligências para esclarecer e sanear vícios formais que não alterem a substância dos fatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

A desclassificação de uma proposta que gera mais de R\$ 4 milhões de economia em razão de erro de digitação já sanado violaria frontalmente os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da economicidade e a pacífica jurisprudência do Tribunal de Contas da União (v.g. Acórdão nº 1.211/2021-Plenário, Súmula nº 263/TCU).

2.2. Da Planilha de Custos e Enquadramento Sindical

Quanto à planilha orçamentária, a licitante demonstrou seu enquadramento principal no segmento de serviços de apoio e gestão administrativa. Não obstante, mediante faculdade saneadora e sem qualquer prejuízo à Administração, acostou planilha corrigida adotando os pisos da CCT BA000817/2024, junto ao sistema.

Nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a existência de erros no preenchimento da planilha não acarreta a desclassificação sumária da proposta quando for possível o seu ajuste, desde que não haja majoração do preço global ofertado, circunstância rigorosamente observada na espécie.

III. DISPOSITIVO

Ante o exposto, acolhendo integralmente os fundamentos do Parecer Jurídico e a Decisão do Agente de Contratação, no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor e pelo art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

1. CONHEÇO dos recursos administrativos interpostos pelas empresas **AF COMÉRCIO, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA. - ME** e **TERCEIRIZA BRASIL SERVIÇOS LTDA.**, para, no mérito, **NEGAR-LHES PROVIMENTO**, mantendo incólume a decisão que declarou vencedora e habilitada a empresa **CRESCENTE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

2. **DETERMINO** a formalização e encadernação aos autos das certidões e planilhas retificadas apresentadas em sede de saneamento documental;

3. **ADJUDICO** o objeto do Lote 1 do Pregão Eletrônico nº 019/2026PE à empresa CRESCENTE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ nº 32.748.241/0001-09.

4. **HOMOLOGO** todos os atos praticados no bojo do **Processo Administrativo nº 177/2026 / Pregão Eletrônico nº 019/2026PE**, com esteio no art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

5. **CONVOQUE-SE** a empresa adjudicatária para, no prazo estipulado no edital, assinar a respectiva Ata de Registro de Preços / Contrato Administrativo;

6. **PUBLIQUE-SE** esta decisão no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), intimando-se as partes na forma da lei.

Lagoa Real / BA, 20 de agosto de 2026.

JOSÉ CARLOS TRINDADE DUCA
Prefeito Municipal de Lagoa Real – Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2026PE**
Processo Adm: N° 177/2026

Objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO POR TERCEIROS DAS ATIVIDADES MATERIAIS E ACESSÓRIAS, INSTRUMENTAIS E COMPLEMENTARES SOB EMPREITADA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL/BA CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS

Empresas vencedoras valor total: R\$ 12.057.840,00 (doze milhões e cinquenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais): **CRESCENTE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** (57933804000160) com os lotes: 1 no valor total de R\$ 12.057.840,00 (doze milhões e cinquenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais).

LAGOA REAL (BA), quinta-feira, 20 de agosto de 2026

JOSÉ CARLOS TRINDADE DUCA
AUTORIDADE DE PROMOTOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026PE**
Processo Adm: Nº 177/2026

Objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO POR TERCEIROS DAS ATIVIDADES MATERIAIS E ACESSÓRIAS, INSTRUMENTAIS E COMPLEMENTARES SOB EMPREITADA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL/BA CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS

Empresas vencedoras valor total: R\$ 12.057.840,00 (doze milhões e cinquenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais): **CRESCENTE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** (57933804000160) com os lotes: 1 no valor total de R\$ 12.057.840,00 (doze milhões e cinquenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE LAGOA REAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) LEI Nº 14.133 - ARTIGO 28, INCISO I, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

LAGOA REAL (BA), quinta-feira, 20 de agosto de 2026

JOSÉ CARLOS TRINDADE DUCA
AUTORIDADE COMPETENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2026D****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 193/2026**

A Prefeitura Municipal de Lagoa Real, por intermédio do Departamento de Licitações, torna público aos interessados **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2026D**, destinada a **AQUISIÇÃO DE MÁQUINA EXTRUSORA DE PERFIL DE CONCRETO PARA FABRICAÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**. Data limite para apresentação de propostas e documentação: 25/08/2026, às 11h59min. Edital e Termo de Referência disponibilizados na íntegra no sítio www.lagoareal.ba.gov.br/licitacoes/ email: setordelicitacaopmlr@yahoo.com ou na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Real - Bahia. Em 20/08/2026, João Gabriel De Oliveira Guedes - AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES****DISPENSA Nº 011/2026D
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2026**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA EXTRUSORA DE PERFIL DE CONCRETO PARA FABRICAÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Valor estimado da contratação: **R\$ 30.902,00 (trinta mil, novecentos e dois reais)**

Data limite para entrega: 25 de agosto de 2026, às 11h59min.

Endereço para entrega: setordelicitacaopmlr@yahoo.com ou em horário comercial na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Real, com endereço ao Centro Administrativo de Lagoa Real, CEP. 46.425-000.

Exclusiva ME/EPP?

() SIM

(X) NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?

() SIM

(X) NÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Centro Administrativo de Lagoa Real, Lagoa Real – Bahia, CEP. 46.425-000.

E-mail: setordelicitacaopmlr@yahoo.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**DISPENSA Nº. 011/2026D
PROCESSO ADMINISTRATIVO 193/2026**

A Prefeitura Municipal de Lagoa Real, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2026**, com objeto **AQUISIÇÃO DE MÁQUINA EXTRUSORA DE PERFIL DE CONCRETO PARA FABRICAÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	25/08/2026 às 11h59min
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	setordelicitacaopmlr@yahoo.com
ENDEREÇO PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	Prefeitura Municipal de Lagoa Real – BA, sediada ao Centro Administrativo de Lagoa Real, CEP. 46.425-000, Lagoa Real – Bahia.

1. OBJETO

Constitui objeto dessa contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE MÁQUINA EXTRUSORA DE PERFIL DE CONCRETO PARA FABRICAÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado do edital é de: **R\$ 30.902,00 (trinta mil, novecentos e dois reais)**

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão com as seguintes dotações abaixo:

ÓRGÃO	2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
UNIDADE	17.17.000 SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
PROJETO	15.451.011.2133 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
ELEMENTO	4.4.9.0.52.00.0000 Equipamentos e Material Permanente
FONTE	15000

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

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

3.1.5. Decreto nº. 008/2024 de 26 de Janeiro de 2024 – Regulamenta a Lei nº. 14.133, de 1º de Abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no município de Lagoa Real, Estado da Bahia;

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, conforme previsto no § 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, e os respectivos documentos e a proposta deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Real/BA ou encaminhados através do email: setordelicitacaopmlr@yahoo.com, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos: 25 de agosto de 2026, às 11h59min.

4.1.2. Exigências de habilitação

4.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 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;

4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

4.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

4.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Página 3 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

4.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos por ele enviados.

4.7. É dever do interessado enviar atualizada a respectiva documentação de habilitação.

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

4.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

4.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza:

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

5.9. Cópia dos documentos pessoais do empresário individual ou sócios.

6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

6.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.4. Declaração de 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;

6.5. 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;

6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

Página 5 de 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital;

9.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;

9.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento ocorrerá até o dia 10 (dez) do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

11. DAS DECLARAÇÕES

11.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

11.2. 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 Federal de 1998.

11.3. Deve ainda anexar junto a documentação de habilitação as declarações com modelos acostados aos anexos deste edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Poderá o Município de Lagoa Real – Bahia revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.2. O Município de Lagoa Real/BA deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que houver ilegalidade, de ofício ou por provocação.

12.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à

Página 6 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Lagoa Real – Bahia.

Lagoa Real, Estado da Bahia 20 de agosto de 2026

JOÃO ANTÔNIO TEIXEIRA BOMFIM FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
Nº. 171/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026D
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2026**

1. DO OBJETO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA EXTRUSORA DE PERFIL DE CONCRETO PARA FABRICAÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	01	UN	Máquina extrusora para fabricação contínua de meio-fio e sarjeta de concreto, equipada com motor a gasolina, com potência mínima de 5,5 CV, capacidade de produção de até 100 metros lineares por hora, destinada à execução de serviços de pavimentação e urbanização, devendo ser fornecida nova, sem uso anterior, e em perfeitas condições de funcionamento. Garantia mínima de 12 (doze) meses pelo fabricante.	R\$ 30.902,00	R\$ 30.902,00
VALOR TOTAL :					R\$ 30.902,00

1.3. Os licitantes deverão considerar para efeito de elaboração de propostas todas as despesas provenientes para a perfeita disponibilização do serviço, incluindo na proposta de preços todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive aqueles que por ventura não tenha sido discriminado na descrição do objeto.

2. PRAZO DE CONTRATO

2.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei 14.133/21, em especial ao artigo 107.

3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. Os produtos adquiridos deverão ser entregues no prazo de até 25 dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.

3.2. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto periodicamente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não aceitar o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

3.3. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

3.4. Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar

Página 8 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

testes que comprovem a qualidade dos produtos ofertados. Para tanto, os produtos serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituídos.

3.5. Se algum produto apresentar irregularidade, a Prefeitura o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa a ser contratada.

3.6. A Prefeitura o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura do contrato, cujas características contrariem as definidas neste Termo, produtos estes alterados e / ou adulterados.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de processo destinado à aquisição de máquina extrusora de meio-fio de concreto e sarjeta, com motor a gasolina, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal De Obras e Urbanismo Do Município De Lagoa Real – Bahia.

4.2. A aquisição justifica-se pela necessidade de execução, manutenção e recuperação de guias (meio-fio) e sarjetas nas vias públicas do Município, considerando o volume de serviços a serem realizados e a necessidade de dispor de equipamento adequado para atender às demandas de manutenção e melhoria da infraestrutura urbana.

4.3. A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo necessita realizar serviços de construção e manutenção de guias (meio-fio) e sarjetas em vias pavimentadas e não pavimentadas, com a finalidade de proporcionar o adequado direcionamento e escoamento das águas pluviais. A execução desses serviços contribui para evitar o acúmulo de água nas vias, preservar a pavimentação, direcionar as águas para os sistemas de drenagem e reduzir os danos provocados pelas chuvas.

4.4. O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, adequado à execução de meio-fio e sarjeta de concreto, possuir motor a gasolina e atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo condições adequadas de funcionamento, segurança, produtividade e qualidade na execução dos serviços.

4.5. A utilização da máquina extrusora permitirá maior agilidade, produtividade e padronização na execução dos meios-fios e sarjetas, possibilitando ao Município atender de forma mais eficiente às demandas existentes e reduzir o tempo necessário para a realização dos serviços.

4.6. Nesse contexto, a aquisição do equipamento mostra-se necessária para ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, proporcionando melhores condições para a execução dos serviços de construção, manutenção e recuperação das vias públicas e dos sistemas de drenagem urbana.

4.7. Dessa forma, a aquisição da máquina extrusora de meio-fio de concreto e sarjeta, com motor a gasolina, mostra-se necessária e adequada para atender às demandas do

Página 9 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

Município de Lagoa Real - Bahia, contribuindo para a melhoria da infraestrutura urbana, conservação das vias públicas e qualidade dos serviços prestados à população.

5. DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO

5.1. O equipamento deverá possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e demais vícios que não decorram de uso inadequado.

5.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para o Município, realizar os reparos necessários ou, quando não for possível o reparo, substituir o equipamento ou componente defeituoso, no prazo estabelecido pela Administração.

5.3. A garantia deverá abranger peças e mão de obra necessárias à correção dos defeitos, não sendo admitida a cobrança de despesas de deslocamento, transporte ou outros custos relacionados ao atendimento em garantia, quando decorrentes de defeito de fabricação ou falha do equipamento.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1. Espera-se com a aquisição garantir melhores condições para a execução dos serviços de construção e manutenção de meio-fio e sarjetas nas vias públicas do Município de Lagoa Real – Bahia, proporcionando maior agilidade, produtividade e eficiência às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

6.2. A aquisição do equipamento também contribuirá para a melhoria da qualidade e padronização dos serviços executados, bem como para o adequado escoamento das águas pluviais, conservação das vias públicas e melhoria da infraestrutura urbana do Município.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A fiscalização deverá verificar se o equipamento fornecido atende integralmente às especificações técnicas, características, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.3. A conformidade do equipamento deverá ser verificada no momento do recebimento, mediante conferência das especificações, características, quantidade, estado de conservação e condições de funcionamento, bem como da documentação que acompanhar o produto.

7.4. O representante da Contratante deverá registrar as ocorrências verificadas durante o recebimento e a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

7.5. Caso sejam identificados defeitos, vícios, avarias, divergências ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas, a Contratada deverá ser comunicada para realizar a correção, substituição ou reparação do equipamento, conforme o caso, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Página 10 de

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

7.6. O recebimento definitivo do equipamento somente ocorrerá após a verificação de sua conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência e o seu adequado funcionamento.

7.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual, neste Termo de Referência e na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, adequação e funcionamento do equipamento fornecido, inclusive perante terceiros, conforme disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. A Contratada deverá prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela fiscalização, sempre que necessárias à verificação da conformidade do objeto.

7.10. As atividades de gestão e fiscalização contratual deverão ser realizadas de forma preventiva e sistemática, observando-se as atribuições e responsabilidades definidas pela Administração.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do equipamento e a verificação de sua conformidade com as especificações, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação da respectiva Nota Fiscal e à comprovação de que o equipamento foi entregue em perfeitas condições de funcionamento e de acordo com as especificações exigidas.

8.3. Caso sejam constatadas divergências, defeitos, avarias ou qualquer desconformidade no equipamento fornecido, a Contratada deverá providenciar sua correção, substituição ou regularização, conforme o caso, não sendo efetuado o pagamento definitivo enquanto não houver a regularização do objeto.

8.4. O pagamento não será realizado enquanto houver pendências relacionadas ao fornecimento ou à documentação exigida, sem prejuízo das medidas administrativas e das sanções cabíveis.

8.5. O pagamento será efetuado conforme as condições estabelecidas no contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

9.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**9.3. Recebimento provisório:**

- a) No local indicado na ordem de fornecimento, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

9.4 Recebimento definitivo:

- b) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Página 12 de

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

O contratado será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/21.

12. DO ORÇAMENTO

Para obter o orçamento deste termo de referência, foi realizado mediante cotação junto a fornecedores, obedecendo o que dispõe a legislação em vigor.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a prestação de fornecimento correrão à conta conforme dotações orçamentárias abaixo:

ÓRGÃO	2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
UNIDADE	17.17.000 SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
PROJETO	15.451.011.2133 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
ELEMENTO	4.4.9.0.52.00.0000 Equipamentos e Material Permanente
FONTE	15000

14. RESPONSÁVEIS

JOÃO ANTÔNIO TEIXEIRA BOMFIM FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
Nº. 171/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026D
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2026

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MÁQUINA EXTRUSORA DE PERFIL DE CONCRETO PARA FABRICAÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	01	UN	Máquina extrusora para fabricação contínua de meio-fio e sarjeta de concreto, equipada com motor a gasolina, com potência mínima de 5,5 CV, capacidade de produção de até 100 metros lineares por hora, destinada à execução de serviços de pavimentação e urbanização, devendo ser fornecida nova, sem uso anterior, e em perfeitas condições de funcionamento. Garantia mínima de 12 (doze) meses pelo fabricante.	R\$	R\$
VALOR TOTAL :					

Razão Social: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____
 Endereço Eletrônico: _____
 CNPJ: _____
 INSC. EST: _____
 INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
 Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme edital

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos da dispensa, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a Dispensa de Licitação nº. 011/2026D, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

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

Página 14 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
 CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

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

Até que seja assinada o contrato, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026D
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2026**

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

Cidade-Ba, ____de ____de ____.

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

Observações:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026D
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2026**

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

Cidade-UF, ____ de _____ de 2026.

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

Observações:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026D
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 193/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 011/2026D
CONTRATO nº**

Contrato administrativo nº, que fazem entre si o Município de Lagoa Real, através do <> e a empresa <>.

A **PREFEITURA DE LAGOA REAL**, com sede ao Centro Administrativo de Lagoa Real, CEP. 46.425-000, Lagoa Real, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 16.416.117/0001-90, neste ato representada pelo Sr José Carlos Trindade Duca, Prefeito Municipal eleito e em pleno exercício do mandato, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) <> inscrito(a) no <>/MF sob o nº <>, sediado(a) na <> – CEP <>, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por <>, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 193/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MÁQUINA EXTRUSORA DE PERFIL DE CONCRETO PARA FABRICAÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	01	UN	Máquina extrusora para fabricação contínua de meio-fio e sarjeta de concreto, equipada com motor a gasolina, com potência mínima de 5,5 CV, capacidade de produção de até 100 metros lineares por hora, destinada à execução de serviços de pavimentação e urbanização, devendo ser fornecida nova, sem uso anterior, e em perfeitas condições de funcionamento. Garantia mínima de 12 (doze) meses pelo fabricante.	R\$	R\$
VALOR TOTAL :					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

Página 18 de 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A Proposta do contratado;
- 1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de <> até <>, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, mediante acordo entre as partes, devendo o ato ser ratificado pelo Prefeito Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da aquisição é de R\$ <> (<>)

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em

Página 19 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

parte, às suas expensas;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.9. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, nos termos aludidos pelo art. 137, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer desconformidade em relação às exigências do Termo de Referência e da proposta apresentada;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por

Página 20 de 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento, a entrega dos materiais ou o cumprimento das obrigações contratuais, informando as medidas adotadas para a sua regularização.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso aos documentos e informações relacionados ao fornecimento.

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

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.12. Cumprir rigorosamente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto contratado, observando as determinações dos órgãos competentes e garantindo que os materiais fornecidos atendam às especificações, padrões de qualidade e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

9.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para

Página 21 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula,

Página 22 de 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos, nos termos da Lei 13.709 de 2018 - LGPD, em seu art. 37.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem

Página 23 de 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv) Multa:

- (a) Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- (c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
- (d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 8% do valor do Contrato.
- (e) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
- (f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

Página 24 de 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

referida.

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

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

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

Página 25 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas orçamentárias decorrentes da presente contratação correrão conforme abaixo:

ÓRGÃO	2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
UNIDADE	17.17.000 SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
PROJETO	15.451.011.2133 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
ELEMENTO	4.4.9.0.52.00.0000 Equipamentos e Material Permanente
FONTE	15000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17.2. Em se tratando de contratação direta, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caetité, estado da Bahia, para dirimir os litígios

Página 26 de 28

MUNICÍPIO DE LAGOA REAL / BA – CNPJ: 16.416.117/0001-90
CENTRO ADMINISTRATIVO DE LAGOA REAL, CEP. 46.425-000 – CNPJ Nº. 16.416.117/0001-90
www.lagoareal.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lagoa Real, Estado da Bahia, __/__/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
JOSÉ CARLOS TRINDADE DUCA
PREFEITO

CONTRATADO(A)

Testemunhas

1. _____
CPF

2. _____
CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL - CNPJ 16.416.117/0001-90

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2026
CONTRATO Nº xxx/2026
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

N.º DO CONTRATO: xx/2026
MODALIDADE/N.º: DISPENSA Nº. 011/2026D
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA EXTRUSORA DE PERFIL DE CONCRETO PARA FABRICAÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
FUNDAMENTAÇÃO: LEI 14.133/2021 – ARTIGO 75 – INCISO II
VALOR: R\$ XXX,XX (xxx).
TIPO DE EMPENHO: GLOBAL
VIGÊNCIA DO CONTRATO: XX/XX/2026 a xx/xx/2026
FORNECEDOR: XXXX
DOTAÇÃO:

ÓRGÃO	2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA REAL
UNIDADE	17.17.000 SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
PROJETO	15.451.011.2133 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
ELEMENTO	4.4.9.0.52.00.0000 Equipamentos e Material Permanente
FONTE	15000

ASSINAM PELA CONTRATANTE: JOSÉ CARLOS TRINDADE DUCA
ASSINAM PELA CONTRATADA:
DATA: xx/xx/2026

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

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 267/2026
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE nº 160/2026

O Prefeito Municipal de Licínio de Almeida-BA no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA** o objeto e **HOMOLOGA** o processo de Inexigibilidade Licitação nº 148/2026 em favor do microempreendedor individual **58.718.889 JORGE MARLEY MENDES DOS SANTOS**, CNPJ:58.718.889/0001-27 no valor global de **R\$ 48.000,00**(Quarenta e oito mil reais), que tem por objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de comunicação de marketing digital, comunicação multimídia e produção audiovisual e animações 3D, com criação de conteúdo e gestão das redes sociais da prefeitura, para auxiliar a administração na divulgação de ações a população, em consequência ficam fica(m) convocado(s) seu(s) representante(s) para assinatura do contrato.**

Licínio de Almeida-BA, 01 de Julho 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

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 230/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA, POR INTERMÉDIO DO SR **RONEY FRANCISCO COTRIM** E O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL 58.718.889 JORGE MARLEY MENDES DOS SANTOS**, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 58.718.889/0001-27.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**, estado da Bahia, com sede na Praça Dois de Julho, nº 33, Bairro Centro, na cidade de Licínio de Almeida, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº **14.108.286/0001-38**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **RONEY FRANCISCO COTRIM**, doravante denominado CONTRATANTE, e **58.718.889 JORGE MARLEY MENDES DOS SANTOS**, inscrito no CNPJ sob o nº **58.718.889/0001-27**, com sede à R Carlos Gomes, Nº 48, Centro, Caetité/Ba- CEP:46.400-085 doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 267/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 160/2026, com fundamento no art. 74, inciso III, da referida lei, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de comunicação de marketing digital, comunicação multimídia e produção audiovisual e animações 3D, com criação de conteúdo e gestão das redes sociais da prefeitura, para auxiliar a administração na divulgação de ações a população.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	Valor Mensal	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços especializados de assessoria em comunicação institucional e marketing digital, compreendendo criação e gestão de conteúdos para redes sociais, produção e edição de fotografias, vídeos, artes gráficas e materiais multimídia, cobertura audiovisual de eventos e ações municipais, desenvolvimento de animações em 3D e planejamento e gerenciamento das redes sociais oficiais da Prefeitura, visando à divulgação de programas, projetos, serviços,	R\$4.000,00	R\$ 48.000,00

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

	campanhas, eventos e demais ações de interesse público.		

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa, caso existentes;

1.1.3. A Proposta do contratado; e

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes e formalização por termo aditivo, desde que mantidas as condições que justificaram a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de fiscalização, bem como as condições de execução, os prazos para realização das atividades, entrega dos relatórios técnicos, apresentação dos planos de ação, realização das capacitações, acompanhamento técnico e demais condições para recebimento dos serviços, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais), estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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**

6.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada, mediante a comprovação da efetiva execução dos serviços previstos para o respectivo período, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e o atesto do Fiscal e do Gestor do Contrato, que verificarão o cumprimento das obrigações contratuais e a regular prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.
- 7.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).
- 7.4 Nas aferições finais, o (s) índice(s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.5 Caso o(s) índice (s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotados(s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.
- 7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações do Contratante:
- 8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3 Receber os serviços prestados no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, após a devida verificação de sua conformidade pela fiscalização do contrato.
- 8.4 Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca de falhas, inconsistências, inadequações ou descumprimento das obrigações contratuais verificadas na execução dos serviços, nos relatórios técnicos, planos de ação, capacitações ou demais produtos

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**

entregues, para que sejam corrigidos ou adequados, total ou parcialmente, às suas despesas, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

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

8.6 Comunicar o CONTRATADO para emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente à parcela incontroversa dos serviços regularmente executados, para fins de liquidação e pagamento, quando houver divergência quanto ao cumprimento parcial das obrigações contratuais, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.7 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1 A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de protocolo do requerimento apresentado pelo CONTRATADO, para emitir decisão sobre o mesmo, sendo admitida prorrogação motivada por igual período.

8.11 Responder, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, aos eventuais pedidos do CONTRATADO relativos ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação aplicável e observando a fiscalização da execução contratual.

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade do CONTRATADO no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, este deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação do serviço, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,

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**

sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do imóvel.

9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade relacionada que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que possa colocar em risco a segurança de pessoas ou de bens de terceiros.

9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas legais aplicáveis, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo, seguro e higienizado.

9.12. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.13. Observar rigorosamente a legislação trabalhista, não permitindo a utilização de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer atividade relacionada ao contrato, exceto na condição de aprendiz para maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em condições noturnas, perigosas ou insalubres.

9.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para qualificação do CONTRATADO na contratação direta, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.15. Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as reservas de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, conforme legislação aplicável ([art. 116](#));

9.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

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

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

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.19. Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal aplicável, todas as normas de segurança determinadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

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

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

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

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

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

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

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

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**

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

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

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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**

12.2 Caso alguma obrigação não seja cumprida no prazo estipulado, a vigência do contrato será prorrogada até a completa execução do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.4.2 Qualquer alteração na situação cadastral, finalidade ou estrutura do CONTRATADO não ensejará a extinção do contrato, desde que não comprometa sua capacidade de cumprir integralmente as obrigações pactuadas.

12.4.2.1 Caso haja mudança da pessoa física contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração do CONTRATADO no contrato.

12.5 O termo de extinção do contrato, sempre que possível, será precedido de:

12.5.1 Balanço das obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Eventuais Indenizações e multas aplicáveis.

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

03.05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**04.122.003.2011 Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Finanças****3.3.9.0.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica****CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.3 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

14.6 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento, na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

14.7 Fica eleito o Foro da Cidade de Jacarací para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Licínio de Almeida, Bahia, 01 de julho de 2026.

Roney Francisco Cotrim

Prefeito Municipal

Representante legal do CONTRATANTE

58.718.889 Jorge Marley Mendes dos Santos

CNPJ: 58.718.889/0001-27

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67



DECRETO MUNICIPAL Nº 104/2026

“Dispõe sobre nomeação de cargo em comissão de Secretário de Administração e dá outras providências”

O PREFEITO DE MAETINGA – ESTADO DA BAHIA, **SÉRGIO BARROS MOREIRA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe são conferidos, em especial ao art. 58, inc. I da Lei Orgânica do Município de Maetinga, considerando que a nomeação do cargo comissionado atende aos critérios constitucionais, necessários para o aprimoramento da máquina administrativa e aperfeiçoada funcionalidade da administração pública municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **CÁSSIO LERES SALOMÃO FERREIRA**, inscrito no RG sob nº 775587400 emitido pela SSP/BA e CPF/MF sob o nº004.404.975-74, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do município de Maetinga, Estado da Bahia, pertencente ao quadro de cargos comissionados do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação,

Art.3º- Revogam as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Encaminhe-se ao departamento pessoal para as providências de estilo.

Maetinga-BA 19 de Agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
SÉRGIO BARROS MOREIRA
Data: 20/08/2026 09:43:22 -0300
Verifique em <https://validar.jb.gov.br>

SÉRGIO BARROS MOREIRA
Prefeito Municipal de Maetinga-BA

Praça Naomar Alcântara, 41, Centro — Maetinga — Bahia
CEP 46.255-000 Telefone: (77) 3472-2137

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67



DECRETO MUNICIPAL Nº 103/2026

“Dispõe sobre nomeação de cargo em comissão de Tesoureira e dá outras providências”

O PREFEITO DE MAETINGA – ESTADO DA BAHIA, **SÉRGIO BARROS MOREIRA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe são conferidos, em especial ao art. 58, inc. I da Lei Orgânica do Município de Maetinga, considerando que a nomeação do cargo comissionado atende aos critérios constitucionais, necessários para o aprimoramento da máquina administrativa e aperfeiçoada funcionalidade da administração pública municipal

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado a Sra. **AMANDA MOREIRA TIGRE**, inscrita no RG sob nº 571273956 emitido pela SSP/BA e CPF/MF sob o nº 433.333.348-28, para exercer o cargo em comissão de **TESOUREIRA** do município de Maetinga, Estado da Bahia, pertencente ao quadro de cargos comissionados do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação,

Art. 3º - Revogam as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Encaminhe-se ao departamento pessoal para as providências de estilo.

Maetinga-BA 19 de Agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
SÉRGIO BARROS MOREIRA
Data: 20/08/2026 08:43:22-0300
Verifique em <https://validar.tb.gov.br>

SÉRGIO BARROS MOREIRA
Prefeito Municipal de Maetinga-BA

Praça Naomar Alcântara, 41, Centro — Maetinga — Bahia
CEP 46.255-000 Telefone: (77) 3472-2137

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67



DECRETO MUNICIPAL Nº 102/2026

“Dispõe sobre a exoneração do cargo comissionado de Secretária Municipal de Administração e dá outras providências”

O PREFEITO DE MAETINGA – ESTADO DA BAHIA, **SÉRGIO BARROS MOREIRA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe são conferidos, em especial ao art. 58, inc. I da Lei Orgânica do Município de Maetinga,

DECRETA

Art.1º- Fica **EXONERADA** de seus serviços profissionais na função de “**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**”, deste Município, a servidora comissionada **AMANDA MOREIRA TIGRE**, inscrita no RG sob nº571273956 emitido pela SSP/BA e CPF sob nº433.333.348-28, lotada ao quadro de cargos comissionados do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Encaminhe-se ao departamento pessoal para as providências de estilo.

Maetinga-BA 19 de Agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
SÉRGIO BARROS MOREIRA
Data: 20/08/2026 08:43:22-0300
Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

SÉRGIO BARROS MOREIRA
Prefeito Municipal de Maetinga-BA

Praça Naomar Alcântara, 41, Centro — Maetinga — Bahia
CEP 46.255-000 Telefone: (77) 3472-2137

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	214/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	RONIVON DA SILVA CARVALHO, pessoa física, inscrita no CPF: 023.668.415-90
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Sergio Barros Moreira, Prefeito Municipal de Maetinga/BA, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº 230/2025, INEXIGIBILIDADE nº 214/2026, em especial, o parecer técnico e parecer jurídico, **AUTORIZO** a contratação conforme dados do processo acima, com fundamento no Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**ATO RATIFICATÓRIO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	214/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	RONIVON DA SILVA CARVALHO, pessoa física, inscrita no CPF: 023.668.415-90
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

O Prefeito Municipal de MAETINGA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições:

Reconhece e **RATIFICA** a situação de INEXIGIBILIDADE de licitação no presente processo, em consonância com o despacho formulado pelo Agente de Contratação e parecer jurídico, ficando a empresa acima, convocada para assinatura do contrato no prazo de cinco dias, para execução do objeto especificado.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	214/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	RONIVON DA SILVA CARVALHO, pessoa física, inscrita no CPF: 023.668.415-90
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Com base nas informações constantes do Processo Administrativo nº 230/2025, referente a INEXIGIBILIDADE de licitação nº 214/2026, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o procedimento licitatório.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	214/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67
EMPRESA(S) CONTRATADA:	RONIVON DA SILVA CARVALHO, pessoa física, inscrita no CPF: 023.668.415-90
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Ato de Ratificação: 214/2026; Ato de Homologação: 214/2026; Maetinga - BA, 17 de agosto de 2026; Sergio Barros Moreira— Prefeito Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 004-08/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	214/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
TIPO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67
CONTRATADA:	RONIVON DA SILVA CARVALHO, pessoa física, inscrita no CPF: 023.668.415-90
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE: 35001 SECRETARIA DE TRANSPORTES; PROJETO ATIVIDADE: 1.026 OBRAS, REFORMAS E MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESTRADAS E RODAGENS; ELEMENTO DA DESPESA: 33.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	215/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	JOSÉ EUGÊNIO DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 270.647.718-02
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.072,50 (um mil e setenta e dois reais e cinquenta centavos)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Sergio Barros Moreira, Prefeito Municipal de Maetinga/BA, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº 230/2025, INEXIGIBILIDADE nº 215/2026, em especial, o parecer técnico e parecer jurídico, **AUTORIZO** a contratação conforme dados do processo acima, com fundamento no Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**ATO RATIFICATÓRIO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	215/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	JOSÉ EUGÊNIO DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 270.647.718-02
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.072,50 (um mil e setenta e dois reais e cinquenta centavos)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

O Prefeito Municipal de MAETINGA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições:

Reconhece e **RATIFICA** a situação de INEXIGIBILIDADE de licitação no presente processo, em consonância com o despacho formulado pelo Agente de Contratação e parecer jurídico, ficando a empresa acima, convocada para assinatura do contrato no prazo de cinco dias, para execução do objeto especificado.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	215/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	JOSÉ EUGÊNIO DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 270.647.718-02
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.072,50 (um mil e setenta e dois reais e cinquenta centavos)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Com base nas informações constantes do Processo Administrativo nº 230/2025, referente a INEXIGIBILIDADE de licitação nº 215/2026, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o procedimento licitatório.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	215/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67
EMPRESA(S) CONTRATADA:	JOSÉ EUGÊNIO DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 270.647.718-02
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.072,50 (um mil e setenta e dois reais e cinquenta centavos)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Ato de Ratificação: 215/2026; Ato de Homologação: 215/2026; Maetinga - BA, 17 de agosto de 2026.; Sergio Barros Moreira— Prefeito Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 005-08/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	215/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
TIPO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67
CONTRATADA:	JOSÉ EUGÊNIO DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 270.647.718-02
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 1.072,50 (um mil e setenta e dois reais e cinquenta centavos)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE: 35001 SECRETARIA DE TRANSPORTES; PROJETO ATIVIDADE: 1.026 OBRAS, REFORMAS E MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESTRADAS E RODAGENS; ELEMENTO DA DESPESA: 33.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	267/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	216/2026
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	Ramon Cardoso dos Santos (CPF: 107.093.315-50)
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 31/12/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 31.346,80 (trinta e um mil e trezentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)
OBJETO:	Constitui o objeto do presente Termo CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para fornecimento de hortifrúti, temperos e frutas, para atender as Secretarias Municipais de Maetinga, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21

Sergio Barros Moreira, Prefeito Municipal de Maetinga/BA, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº 267/2025, INEXIGIBILIDADE nº 216/2026, em especial, o parecer técnico e parecer jurídico, **AUTORIZO** a contratação conforme dados do processo acima, com fundamento no Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.

Maetinga – BA, 12 de agosto de 2026.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**ATO RATIFICATÓRIO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESO ADMINISTRATIVO:	267/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	216/2026
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	Ramon Cardoso dos Santos (CPF: 107.093.315-50)
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 31/12/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 31.346,80 (trinta e um mil e trezentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)
OBJETO:	Constitui o objeto do presente Termo CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para fornecimento de hortifrúti, temperos e frutas, para atender as Secretarias Municipais de Maetinga, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21

O Prefeito Municipal de MAETINGA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições:

Reconhece e **RATIFICA** a situação de INEXIGIBILIDADE de licitação no presente processo, em consonância com o despacho formulado pelo Agente de Contratação e parecer jurídico, ficando a empresa acima, convocada para assinatura do contrato no prazo de cinco dias, para execução do objeto especificado.

Maetinga – BA, 12 de agosto de 2026.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESO ADMINISTRATIVO:	267/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	216/2026
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	Ramon Cardoso dos Santos (CPF: 107.093.315-50)
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 31/12/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 31.346,80 (trinta e um mil e trezentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)
OBJETO:	Constitui o objeto do presente Termo CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para fornecimento de hortifrúti, temperos e frutas, para atender as Secretarias Municipais de Maetinga, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21

Com base nas informações constantes do Processo Administrativo nº 267/2025, referente a INEXIGIBILIDADE de licitação nº 216/2026, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o procedimento licitatório.

Maetinga – BA, 12 de agosto de 2026.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	267/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	216/2026
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAETINGA, CNPJ Nº 09.431.080/0001-04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 06.086.091/0001-06 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ Nº 43.610.636/0001-68
EMPRESA(S) CONTRATADA:	Ramon Cardoso dos Santos (CPF: 107.093.315-50)
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 31/12/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 31.346,80 (trinta e um mil e trezentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)
OBJETO:	Constitui o objeto do presente Termo CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para fornecimento de hortifrúti, temperos e frutas, para atender as Secretarias Municipais de Maetinga, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21

Ato de Ratificação: 216/2026; Ato de Homologação: 216/2026; Maetinga - BA, 12 de agosto de 2026; Sergio Barros Moreira— Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 006-08/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	267/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	216/2026
TIPO:	FORNECIMENTO
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAETINGA, CNPJ Nº 09.431.080/0001-04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 06.086.091/0001-06 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ Nº 43.610.636/0001-68
CONTRATADA:	Ramon Cardoso dos Santos (CPF: 107.093.315-50)
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 31/12/2026
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 31.346,80 (trinta e um mil e trezentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)
OBJETO:	Constitui o objeto do presente Termo CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para fornecimento de hortifrúti, temperos e frutas, para atender as Secretarias Municipais de Maetinga, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	UNIDADE: 32001 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 37002 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, 38002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 34003 FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO; PROJETO ATIVIDADE: 2.006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 2.021 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (RECURSOS PRÓPRIOS), 2.064 GESTÃO ADMINISTRAÇÃO DO FMAS, 2.019 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA; ELEMENTO DA DESPESA: 33.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	217/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	VALDENOR JOSÉ DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 015.033.865-11
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Sergio Barros Moreira, Prefeito Municipal de Maetinga/BA, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº 230/2025, INEXIGIBILIDADE nº 217/2026, em especial, o parecer técnico e parecer jurídico, **AUTORIZO** a contratação conforme dados do processo acima, com fundamento no Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**ATO RATIFICATÓRIO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	217/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	VALDENOR JOSÉ DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 015.033.865-11
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

O Prefeito Municipal de MAETINGA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições:

Reconhece e **RATIFICA** a situação de INEXIGIBILIDADE de licitação no presente processo, em consonância com o despacho formulado pelo Agente de Contratação e parecer jurídico, ficando a empresa acima, convocada para assinatura do contrato no prazo de cinco dias, para execução do objeto especificado.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	217/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	VALDENOR JOSÉ DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 015.033.865-11
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Com base nas informações constantes do Processo Administrativo nº 230/2025, referente a INEXIGIBILIDADE de licitação nº 217/2026, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o procedimento licitatório.

Maetinga – BA, 17 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	217/2026
CREDENCIAMENTO:	011/2025
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67
EMPRESA(S) CONTRATADA:	VALDENOR JOSÉ DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 015.033.865-11
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.

Ato de Ratificação: 217/2026; Ato de Homologação: 217/2026; Maetinga - BA, 17 de agosto de 2026; Sergio Barros Moreira— Prefeito Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 007-08/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	230/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:	217/2026
CREENCIAMENTO:	011/2025
TIPO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 74, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67
CONTRATADA:	VALDENOR JOSÉ DA SILVA, pessoa física, inscrita no CPF: 015.033.865-11
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	17/08/2026 a 17/09/2026
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais)
OBJETO:	O presente termo tem por objetivo o credenciamento pessoa jurídica ou física, visando a prestação de serviços de mão de obra especializada, com ou sem fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em ordens de serviços com planilhas a serem expedidas de acordo com a necessidade.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE: 35001 SECRETARIA DE TRANSPORTES; PROJETO ATIVIDADE: 1.026 OBRAS, REFORMAS E MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESTRADAS E RODAGENS; ELEMENTO DA DESPESA: 33.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	095/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO:	076/2026
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	PLANEJAR ASSESSORIA LTDA, CNPJ Nº 28.488.662/0001-71
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	10/08/2026 a 31/12/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS).
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA PÚBLICA, NO PREENCHIMENTO, ANÁLISE E SUPORTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO SISTEMA: SIOPE-MAVS, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sergio Barros Moreira, Prefeito Municipal de Maetinga/BA, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº 095/2026, DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 076/2026, em especial, o parecer técnico e parecer jurídico, **AUTORIZO** a contratação conforme dados do processo acima, com fundamento no Art. 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/21.

Maetinga – BA, 10 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

**ATO RATIFICATÓRIO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	095/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO:	076/2026
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	PLANEJAR ASSESSORIA LTDA, CNPJ Nº 28.488.662/0001-71
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	10/08/2026 a 31/12/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS).
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA PÚBLICA, NO PREENCHIMENTO, ANÁLISE E SUPORTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO SISTEMA: SIOPE-MAVS, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal de MAETINGA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições:
Reconhece e **RATIFICA** a situação de DISPENSA de licitação no presente processo, em consonância com o despacho formulado pelo Agente de Contratação e parecer jurídico, ficando a empresa acima, convocada para assinatura do contrato no prazo de cinco dias, para execução do objeto especificado.

Maetinga – BA, 10 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	095/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO:	076/2026
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	PLANEJAR ASSESSORIA LTDA, CNPJ Nº 28.488.662/0001-71
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	10/08/2026 a 31/12/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS).
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA PÚBLICA, NO PREENCHIMENTO, ANÁLISE E SUPORTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO SISTEMA: SIOPE-MAVS, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Com base nas informações constantes do Processo Administrativo nº 095/2026, referente a DISPENSA de licitação nº 076/2026, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o procedimento licitatório.

Maetinga – BA, 10 de agosto de 2026

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DADOS DO PROCESSO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	095/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO:	076/2026
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.
EMPRESA(S):	PLANEJAR ASSESSORIA LTDA, CNPJ Nº 28.488.662/0001-71
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	10/08/2026 a 31/12/2026
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS).
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA PÚBLICA, NO PREENCHIMENTO, ANÁLISE E SUPORTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO SISTEMA: SIOPE-MAVS, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ato de Ratificação: 076/2026; Ato de Homologação: 076/2026; Maetinga - BA, 10 de agosto de 2026; Sergio Barros Moreira— Prefeito Municipal.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**EXTRATO DE CONTRATO DL Nº 004-08/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	095/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO:	076/2026
TIPO:	Prestação de Serviço
FUNDAMENTAÇÃO:	Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA, CNPJ nº 13.284.641/0001-67 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 06.086.091/0001-06
CONTRATADA:	PLANEJAR ASSESSORIA LTDA, CNPJ Nº 28.488.662/0001-71
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:	10/08/2026 a 31/12/2026
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 17.600,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS REAIS).
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA PÚBLICA, NO PREENCHIMENTO, ANÁLISE E SUPORTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO SISTEMA: SIOPE-MAVS, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE: 34003 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; PROJETO ATIVIDADE: 2.019 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA;	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**AVISO DE ADITIVO AO EDITAL DE
CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA

CNPJ: 13.284.641/0001-67

CREDENCIAMENTO para contratação de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas, objetivando a execução de serviços de transporte escolar de alunos, conforme as especificações e condições constantes no Edital.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES: 21/07/2026 às 09h00min (horário local)

FINAL DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES: 31/12/2026 às 16h00min (horário local)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 6º, inciso XLIII, artigo 74, inciso IV, artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis ao tema.

Informações por e-mail: licitamaetinga2025@gmail.com ou na sede da Prefeitura Municipal de Maetinga, onde também poderá ser adquirido o edital. Outros atos referentes a este processo e ao edital serão publicados no site: <https://maetinga.ba.gov.br/diario-oficial/>

EDIMAR QUEIROZ LEAL
PRESIDENTE-COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
PORTARIA Nº 071/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**4º TERMO ADITIVO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026**

O **MUNICÍPIO DE MAETINGA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Naomar Alcântara, nº 41, Bairro Centro, na cidade de Maetinga, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.284.641/0001-67, através do seu prefeito, Sérgio Barros Moreira, torna público, o aditivo de linhas referente ao credenciamento nº 002/2026 que tem como objeto CREDENCIAMENTO para contratação de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas, objetivando a execução de serviços de transporte escolar de alunos, conforme as especificações e condições constantes no Edital.

O aditivo é necessário para atender aos alunos que foram matriculados na rede de ensino posteriormente e que estão em localidades que ainda não havia disponibilidade da oferta do transporte escolar por não ter alunos matriculados.

As inscrições no credenciamento ficarão abertas durante o período de vigência do chamamento conforme previsto no edital, surtindo efeitos do momento da inscrição até o encerramento da vigência.

Permanecem inalteradas todas as demais disposições estabelecidas no edital original e seus anexos, do qual este Termo Aditivo passa a fazer parte integrante.

Maetinga – BA, 20 de agosto de 2026.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**ANEXO I – PLANILHA COM ROTEIROS E VALORES**

Item	Tipo de Veículo	Localidades	Turno	KM DIARIO	Dias Letivos Previstos	V. da Diária	V. da Diária Mensal	V. Total
64	AUTOMÓVEL	VEREDINHA E SEDE	MATUTINO	20	80	R\$ 100,50	R\$ 2.010,00	R\$ 8.040,00
65	AUTOMÓVEL	LAGOINHA E SERRA DE JOSE FRANCISCO	NOTURNO	8	80	R\$ 94,60	R\$ 1.892,00	R\$ 7.568,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67**2º TERMO ADITIVO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 016/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 267/2025**

O **MUNICÍPIO DE MAETINGA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Naomar Alcântara, nº 41, Bairro Centro, na cidade de Maetinga, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.284.641/0001-67, através do seu prefeito, Sérgio Barros Moreira, torna público, para quem possa interessar, o acréscimo dos quantitativos referente ao credenciamento nº 015/2025 que tem como objeto CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para fornecimento de hortifrúti, temperos e frutas, para atender as Secretarias Municipais de Maetinga, de acordo as condições e exigências estabelecidas. O quantitativo acrescido dos itens está descrito no quadro no Anexo I deste documento.

As inscrições no credenciamento ficarão abertas durante o período de vigência do chamamento conforme previsto no edital, surtindo efeitos do momento da inscrição até o encerramento da vigência.

Permanecem inalteradas todas as demais disposições estabelecidas no edital original e seus anexos, do qual este Termo Aditivo passa a fazer parte integrante.

Maetinga – BA, 20 de agosto de 2026.

Sergio Barros Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

ANEXO I
ATUALIZAÇÃO DO QUANTITATIVO DE ITENS

VERDURDAS E LEGUMES					
Item	Quant	Und	Descrição	V.unit	V.Total
1	120	KG	CEBOLA	R\$ 6,67	R\$ 800,40
2	50	KG	PIMENTÃO	R\$ 8,53	R\$ 426,50
3	120	KG	BATATA-DOCE	R\$ 6,03	R\$ 723,60
4	150	KG	TOMATE	R\$ 8,07	R\$ 1.210,50
5	130	KG	BATATA	R\$ 6,79	R\$ 882,70
6	80	KG	CENOURA	R\$ 6,86	R\$ 548,80
7	50	KG	ALHO	R\$ 25,79	R\$ 1.289,50
8	50	KG	CHUCHU	R\$ 5,64	R\$ 282,00
9	200	KG	AIPIIM	R\$ 6,82	R\$ 1.364,00
10	80	KG	BETERRABA	R\$ 4,94	R\$ 395,20
11	60	KG	ABÓBORA	R\$ 3,74	R\$ 224,40
12	60	PCT	COENTRO	R\$ 6,19	R\$ 371,40
13	40	KG	REPOLHO	R\$ 4,11	R\$ 164,40
14	100	PCT	ALFACE	R\$ 4,11	R\$ 411,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 9.094,40

VERDURDAS E LEGUMES					
Item	Quant	Und	Descrição	V.unit	V.Total
1	50	KG	MARACUJÁ	R\$ 8,67	R\$ 433,50
2	50	KG	GOIABA	R\$ 7,07	R\$ 353,50
3	60	UND	MELANCIA	R\$ 4,70	R\$ 282,00
4	60	KG	MAÇA	R\$ 12,77	R\$ 766,20
5	40	UND	ABACAXI	R\$ 6,43	R\$ 257,20
6	100	DUZIA	BANANA	R\$ 7,96	R\$ 796,00
7	100	KG	MANGA	R\$ 5,88	R\$ 588,00
8	40	KG	MELÃO	R\$ 5,33	R\$ 213,20
9	40	KG	MEXERICA	R\$ 38,46	R\$ 1.538,40
10	80	KG	MAMÃO	R\$ 5,10	R\$ 408,00
11	40	KG	UVA	R\$ 15,48	R\$ 619,20
12	100	KG	BANANA DA TERRA	R\$ 10,36	R\$ 1.036,00
13	40	KG	LIMÃO	R\$ 5,16	R\$ 206,40
14	50	DUZIA	LARANJA	R\$ 7,46	R\$ 373,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 7.870,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAETINGA - CNPJ 13.284.641/0001-67

TEMPEROS					
Item	Quant	Und	Descrição	V.unit	V.Total
1	12	KG	TEMPERO MOÍDO	R\$ 30,00	R\$ 360,00
2	4	KG	CHIMICHURI	R\$ 55,20	R\$ 220,80
3	4	KG	LEMON PEPPER	R\$ 53,25	R\$ 213,00
4	20	KG	CORANTE	R\$ 15,95	R\$ 319,00
5	8	KG	AÇAFRÃO	R\$ 30,10	R\$ 240,80
6	8	KG	PÁPRICA	R\$ 41,75	R\$ 334,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 1.687,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃOGOVERNO FEDERAL
BRASIL
unido e reconstruídoPOLÍTICA NACIONAL
EDUCAÇÃO DIGITALPREFEITURA DE
POÇÕES
Póvoas do Sertão**SMEP**
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE POÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Prefeita de Poções, BA
Irenilda Cunha de Magalhães

Vice-Prefeito de Poções, BA
João Bonfim Cardoso Cerqueira

Secretária Municipal de Educação de Poções, BA
Dirani Cunha Porto Fagundes

**Comitê de Monitoramento e Acompanhamento da
Política Municipal de Educação Digital (PMED)**

2

Educação Infantil	Andreia Oliveira Silva Moreira
Ensino Fundamental, Anos Iniciais	Atos Nolasco Sampaio
Ensino Fundamental, Anos Finais	Nívia Oliveira Lima de Brito
Educação da Pessoa Jovem Adulta e Idosa	Maria Pereira Prates Campos
Educação Integral	Rubnilson Sousa Silva
Educação Especial	Ângela Ferreira de Sousa
Conselho Municipal de Educação	Patrícia Rita de Novaes
Fórum Municipal de Educação	Fernando Rodrigues Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

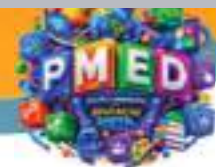
ABREVIATURA SIGLA	SIGNIFICADO
AEE	Atendimento Educacional Especializado
BNCC	Base Nacional Comum Curricular
CAA	Comunicação Alternativa e Aumentativa
CME	Conselho Municipal de Educação
CNE/CEB	Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Básica
DUA	Desenho Universal para a Aprendizagem
ENEC	Estratégia Nacional de Escolas Conectadas
EPJAI	Educação da Pessoa Jovem, Adulta e Idosa
ETI	Escola em Tempo Integral
IA	Inteligência Artificial
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
MEC	Ministério da Educação
PDI	Plano de Desenvolvimento Individualizado
PFCED	Plano de Formação Continuada em Educação Digital
PIEC	Política de Inovação Educação Conectada
PMED	Política Municipal de Educação Digital
PNED	Política Nacional de Educação Digital
RCM	Referencial Curricular do Município de Poções
SMEP	Secretaria Municipal de Educação de Poções
TICs	Tecnologias da Informação e Comunicação
VAAR	Valor Aluno Ano Resultado



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**SUMÁRIO**

APRESENTAÇÃO	08
INTRODUÇÃO	10
A sociedade digital e os desafios da educação contemporânea	10
Por que um Documento Complementar ao Referencial Curricular?	11
Objetivos do Documento	12
Organização do Documento	13
Capítulo I CONTEXTO HISTÓRICO DA EDUCAÇÃO DIGITAL	15
Da transformação tecnológica à construção de novos caminhos para aprender	15
1.1 A sociedade em transformação: novos tempos, novos modos de aprender	15
1.2 Educação Digital e direito de aprender: quando o acesso se transforma em cidadania	16
1.3 Poções diante de um novo horizonte curricular: preservar a identidade, ampliar as possibilidades	17
Capítulo II MARCOS LEGAIS DA EDUCAÇÃO DIGITAL	19
2.1 DA CULTURA DIGITAL AO COMPROMISSO CURRICULAR: A EDUCAÇÃO DIGITAL GANHA LUGAR NA ESCOLA	19
2.1 2.1.1 Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2017)	20
2.1 2.1.2 Referencial Curricular do Município de Poções – RCM (2020)	21
2.2 DA CONECTIVIDADE À COMPUTAÇÃO: INFRAESTRUTURA, CURRÍCULO E NOVAS APRENDIZAGENS	22
2.2 2.2.1 Política de Inovação Educação Conectada – PIEC, instituída pela Lei nº 14.180/2021	22
2.2 2.2.2 Parecer CNE/CEB nº 2/2022 – Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC	23
2.2 2.2.3 Resolução CNE/CEB nº 1/2022	23
2.3 DA POLÍTICA NACIONAL À POLÍTICA MUNICIPAL: INCLUSÃO, CONECTIVIDADE E FORMAÇÃO DOCENTE	24
2.3 2.3.1 Política Nacional de Educação Digital – PNED, instituída pela Lei nº 14.533/2023	24
2.3 2.3.2 Estratégia Nacional de Escolas Conectadas – ENEC, instituída pelo Decreto nº 11.713/2023	24
2.3 2.3.3 Referencial de Saberes Digitais Docentes e Autodiagnóstico – 2024	25
2.3 2.3.4 Parecer nº 01/2024-CME – Política Municipal de Educação Digital – PMED	25
2.4 USO RESPONSÁVEL, CIDADANIA DIGITAL E INTEGRAÇÃO CURRICULAR: OS NOVOS MARCOS DE 2025	26
2.4 2.4.1 Lei nº 15.100/2025	26
2.4 2.4.2 Decreto nº 12.385/2025	27
2.4 2.4.3 Resolução CNE/CEB nº 2/2025	27
2026: DA REGULAMENTAÇÃO À IMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO DIGITAL E MÍDIÁTICA	28
2.5 2.5.1 Implementação obrigatória dos novos currículos	28
2.5 2.5.2 Atualização, acompanhamento e consolidação da Política Municipal de Educação Digital de Poções	29
2.6 SÍNTESE EVOLUTIVA DOS MARCOS DA EDUCAÇÃO DIGITAL	29
Capítulo III A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIGITAL — PMED	31
3.1 ORIGEM, CONCEPÇÃO E IDENTIDADE DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIGITAL	31
3.2 PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS DA PMED	32
Objetivos estruturantes da PMED	32



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

3.3	RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS E A ESCOLA COMO ESPAÇO DE CONSTRUÇÃO DA PMED	33
3.3	3.3.1 A escola como espaço de construção da política	34
3.4	FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM EDUCAÇÃO DIGITAL	34
	3.4.1 Formação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação e dos Gestores Escolares	35
	3.4.2 Formação Continuada dos Profissionais da Educação em Educação Digital	36
	3.4.3 Organização da Educação Digital para a Rede Mundial de Educação de Poções	37
3.5	USO RESPONSÁVEL, SEGURANÇA, CIDADANIA DIGITAL E DIREITOS	39
3.5	3.5.1 Uso de dispositivos digitais	39
3.6	GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE DA PMED	39
3.6	3.6.1 Fórum Municipal de Educação Digital	39
3.6	3.6.2 Coordenação de Educação Digital	40
3.6	3.6.3 Infraestrutura, conectividade e suporte	40
3.6	3.6.4 Financiamento	40
3.6	3.6.5 Parcerias e comunidade	40
3.7	CICLO PERMANENTE DE IMPLEMENTAÇÃO DA PMED	41
3.7	3.7.1 Monitoramento e avaliação	41
3.7	3.7.2 A PMED como política que aprende	42
3.7	3.7.3 Primeiro ciclo de consolidação	42
3.7	3.7.4 Política pública permanente	42
Capítulo IV	ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	44
4.1	PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO DIGITAL	44
4.2	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E PROGRESSÃO DAS APRENDIZAGENS DIGITAIS	44
4.2	4.2.1 Transversalidade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade	45
4.2	4.2.2 O componente curricular específico nos Anos Finais	45
4.2	4.2.3 Progressão nas etapas e modalidades	45
4.3	COMPETÊNCIAS DIGITAIS E EIXOS ESTRUTURANTES DA BNCC COMPUTAÇÃO	46
4.3	4.3.1 Os três eixos estruturantes da Computação	47
4.3	4.3.1.1 PENSAMENTO COMPUTACIONAL	47
4.3	4.3.1.2 MUNDO DIGITAL	48
4.3	4.3.1.3 CULTURA DIGITAL	49
4.4	PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIAS PARA A EDUCAÇÃO DIGITAL	50
4.4	4.4.1 Metodologias Ativas	50
4.4	4.4.2 Aprendizagem Baseada em Projetos	51
4.4	4.4.3 Investigação e resolução de problemas	51
4.4	4.4.4 Integração com Artes, Cultura, Saberes e Território	51
4.5	EXPERIÊNCIAS DE CRIAÇÃO, COMPUTAÇÃO E PRODUÇÃO DIGITAL	51
4.5	4.5.1 Programação Educacional	52
4.5	4.5.2 Produção e autoria digital	52
4.5	4.5.3 Inteligência Artificial na aprendizagem	52
4.6	ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA INCLUSIVA E ACESSÍVEL	53



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

	4.7 PLANEJAMENTO, MEDIAÇÃO DOCENTE E EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM DIGITAL	53
	4.8 AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS E DAS COMPETÊNCIAS DIGITAIS	54
Capítulo V	A EDUCAÇÃO DIGITAL NAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO	56
	5.1 A EDUCAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL	56
	5.1 5.1.1 Linguagem Digital e Midiática na Formação das Crianças	56
	5.1 5.1.2 A Educação Digital em Articulação com os Campos de Experiências	56
	5.1 5.1.3 Computação na Educação Infantil: Primeiras Construções do Pensamento Computacional	57
	5.1 5.1.4 A Computação Desplugada como Estratégia Pedagógica Prioritária	58
	5.1 5.1.5 Brincadeira, Corpo, Movimento e Resolução de Problemas	59
	5.1 5.1.6 Experiências com Recursos Digitais: Intencionalidade, Mediação e Excepcionalidade	60
	5.1 5.1.7 Família, Uso Equilibrado das Tecnologias e Proteção na Primeira Infância	60
	5.1 5.1.8 A Educação Digital como Experiência de Expressão, Criação e Cultura	61
	5.1 5.1.9 Acompanhamento das Aprendizagens na Educação Digital Infantil	62
	5.2 A EDUCAÇÃO DIGITAL NO ENSINO FUNDAMENTAL	63
	5.2 5.2.1 Educação Digital e Alfabetização nos Anos Iniciais	64
	5.2 5.2.2 Letramento Digital, Leitura Crítica e Autonomia diante das Informações	65
	5.2 5.2.3 Pensamento Computacional e Resolução de Problemas	66
	5.2 5.2.4 Mundo Digital, Tecnologias e Sociedade	68
	5.2 5.2.5 Progressão Curricular dos Anos Iniciais aos Anos Finais	69
	5.2 5.2.6 Organização do Currículo de Educação Digital no Ensino Fundamental	70
	5.2 5.2.7 Acompanhamento da Progressão das Aprendizagens Digitais	71
	5.3 A EDUCAÇÃO DIGITAL NAS ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL DO ENSINO FUNDAMENTAL	72
	5.3 5.3.1 Educação Digital e Formação Integral: o Tempo Ampliado como Espaço de Aprendizagem, Criação e Investigação	73
	5.3 5.3.2 A Organização da Educação Digital na Jornada Ampliada das Escolas em Tempo Integral	73
	5.3 5.3.3 Integração Curricular, Projetos, Atividades Socioeducativas e Investigação do Território	74
	5.3 5.3.4 Educação Digital nos Anos Iniciais e Anos Finais: Progressão, Autoria e Protagonismo	75
	5.3 5.3.5 Cultura Maker, Robótica Educacional e Produção de Soluções	76
	5.3 5.3.6 Autoria, Produção Digital, Comunicação e Uso Pedagógico dos Recursos Tecnológicos	76
	5.3 5.3.7 Acompanhamento das Experiências e das Aprendizagens Digitais nas Escolas em Tempo Integral	77
	5.3 5.3.8 Síntese da organização pedagógica da Educação Digital nas ETIs	78
	5.4 A EDUCAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO DA PESSOA JOVEM, ADULTA E IDOSA – EPJAI	79
	5.4 5.4.1 Educação Digital na EPJAI: inclusão, autonomia e participação na sociedade contemporânea	79
	5.4 5.4.2 Educação Digital e Letramentos para a Vida Cotidiana, o Trabalho e a Participação Social	80
	5.4 5.4.3 Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital nas Aprendizagens da EPJAI	81
	5.4 5.4.4 Práticas Pedagógicas Digitais na EPJAI: contextualização, autoria e resolução de problemas	82
	5.4 5.4.5 Acompanhamento das Aprendizagens e das Experiências Digitais na EPJAI	83
	5.4 5.4.6 Síntese da organização pedagógica da Educação Digital na EPJAI	84
	5.5 A EDUCAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO ESPECIAL	84
	5.5 5.5.1 Educação Digital e Inclusão: o Direito de Aprender, Participar e Criar na Cultura Digital	85
	5.5 5.5.2 Acessibilidade Digital e Desenho Universal para a Aprendizagem no Currículo	86



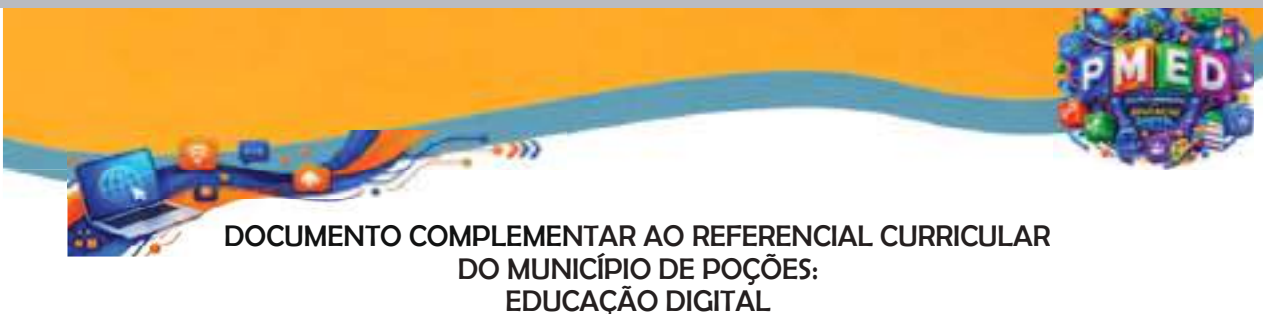
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



5.5	5.5.3	Pensamento Computacional, Autoria e Protagonismo dos Estudantes da Educação Especial	87
5.5	5.5.4	Tecnologias Assistivas, AEE e Articulação entre os Diferentes Espaços de Aprendizagem	88
5.5	5.5.5	Acompanhamento das Aprendizagens e da Participação Digital na Educação Especial	89
5.5	5.5.6	Síntese da Organização Pedagógica da Educação Digital na Educação Especial	90
Capítulo VI	ORIENTAÇÕES CURRICULARES		91
6.1	EDUCAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL		91
6.2	EDUCAÇÃO DIGITAL NO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS		94
6.3	EDUCAÇÃO DIGITAL NO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS		103
REFERÊNCIAS			113



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



Política Municipal de Educação Digital – PMED
Secretaria Municipal de Educação – SMEP
Conselho Municipal de Educação – CME

8

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Poções – SMEP, em articulação com o Conselho Municipal de Educação – CME, apresenta à Rede Municipal de Educação o **Documento Complementar ao Referencial Curricular do Município de Poções: Educação Digital (DCRCM - Educação Digital) – Política Municipal de Educação Digital (PMED)**, elaborado com a finalidade de orientar, de forma sistemática, progressiva e articulada, a inserção da Educação Digital no currículo e nas práticas educativas desenvolvidas pelas unidades escolares do município.

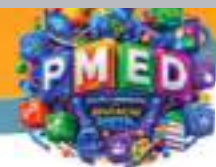
A elaboração deste documento encontra fundamento no processo institucional iniciado pela Secretaria Municipal de Educação e apreciado pelo Conselho Municipal de Educação, culminando na aprovação, pelo Plenário do CME, do **Parecer nº 01/2024-CME, em 22 de agosto de 2024**, referente à implementação da Política Municipal de Educação Digital, a partir do ano subsequente, em consonância com a BNCC Computação e em complemento ao Referencial Curricular do Município de Poções – RCM. O Parecer reconhece a pertinência da proposta apresentada pela Secretaria e estabelece bases para sua implementação no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

A construção da PMED parte do reconhecimento de que **a Educação Digital constitui uma dimensão cada vez mais necessária da formação escolar**, especialmente em uma sociedade na qual as tecnologias digitais modificam continuamente as formas de comunicação, acesso à informação, produção de conhecimentos, participação social e organização da vida cotidiana. Nesse cenário, cabe à escola assegurar aos estudantes condições para **compreender e utilizar as tecnologias de maneira crítica, consciente, criativa, ética e responsável**, não apenas como usuários, mas como sujeitos capazes de produzir conhecimentos e participar ativamente da sociedade contemporânea.

A Política Municipal de Educação Digital, portanto, **não se limita à aquisição de equipamentos, à utilização de plataformas ou à ampliação do acesso à internet**. Conforme evidenciado na análise do Parecer, a proposta municipal assume caráter **CURRICULAR, PEDAGÓGICO e FORMATIVO**, compreendendo a Educação Digital como parte integrante da formação dos estudantes e como elemento capaz de fortalecer as práticas de ensino e aprendizagem. A análise técnica do documento destaca, nesse sentido, que a iniciativa municipal **não constitui uma política tecnológica isolada, mas uma política articulada ao currículo, à formação dos profissionais e à organização pedagógica da Rede Municipal**.

Este Documento Complementar nasce, assim, com uma finalidade essencialmente orientadora e formativa. Seu propósito é **oferecer à Rede Municipal referências comuns para que a Educação Digital seja incorporada ao trabalho pedagógico de maneira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

coerente com o RCM, respeitando as características de cada etapa e modalidade da Educação Básica e considerando as diferentes realidades das unidades escolares.

A Rede Municipal de Educação de Poções compreende que a consolidação dessa política **não ocorrerá de forma imediata nem uniforme**. A Educação Digital será construída progressivamente, por meio de formação dos profissionais, planejamento curricular, desenvolvimento de práticas pedagógicas, adequação das condições institucionais, acompanhamento das experiências e avaliação permanente dos resultados. Essa perspectiva de implementação progressiva já se encontra presente na proposta apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e reconhecida pelo Conselho Municipal de Educação.

Por essa razão, este documento **não deve ser compreendido como um ponto de chegada, mas como um marco orientador de uma trajetória de construção, aprendizagem institucional e consolidação da Educação Digital na Rede Municipal de Educação de Poções**. À medida que as escolas ampliarem suas experiências, que os profissionais aprofundarem sua formação e que a rede avaliar os resultados alcançados, as orientações poderão ser aperfeiçoadas e atualizadas, mantendo a política alinhada às transformações tecnológicas e às necessidades educacionais do município.

A efetivação da PMED será, portanto, **uma responsabilidade compartilhada**. À **Secretaria Municipal de Educação** caberá coordenar, orientar, formar, acompanhar e criar condições para a implementação da política; às **unidades escolares**, incorporar suas diretrizes ao planejamento e à organização pedagógica; à **gestão escolar**, garantir condições institucionais para sua concretização; à **coordenação pedagógica**, articular currículo, formação e práticas docentes; **aos professores**, transformar as orientações curriculares em experiências significativas de aprendizagem; e **aos estudantes, famílias e demais integrantes da comunidade escolar**, participar ativamente da construção de uma cultura digital ética, inclusiva e responsável.

A Educação Digital deverá alcançar, de maneira articulada e respeitosa às suas especificidades, **a Educação Infantil, o Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, as Escolas em Tempo Integral – ETI, a Educação da Pessoa Jovem, Adulta e Idosa – EPJAI e a Educação Especial**. Em todas essas etapas e modalidades, a política deverá preservar o direito à aprendizagem, à inclusão, à acessibilidade e à participação, reconhecendo que diferentes estudantes possuem diferentes experiências, necessidades e formas de aprender.

Além dessas dimensões, o Documento Complementar incorpora, de maneira articulada, **a Educação Midiática, o Pensamento Computacional, o Mundo Digital, a Cultura Digital, a produção e autoria digital, a cidadania e a segurança digital**, bem como estratégias de acessibilidade, tecnologia assistiva, cultura maker, robótica, programação e uso pedagogicamente intencional da Inteligência Artificial, sempre de acordo com as características de cada etapa e modalidade.

A Secretaria Municipal de Educação de Poções reafirma, com este documento, que **innovar na educação não significa substituir o conhecimento, o professor ou as relações humanas pela tecnologia**. Significa ampliar as possibilidades de ensinar e aprender, utilizando os recursos disponíveis com intencionalidade pedagógica e colocando a tecnologia a serviço da aprendizagem, da formação integral, da inclusão e da cidadania.

Nesse sentido, a PMED assume como horizonte **uma Educação Digital humana, inclusiva, crítica, criativa, ética, acessível e pedagogicamente significativa**, contribuindo para que cada estudante possa compreender o mundo digital em que vive e nele atuar com autonomia, responsabilidade e capacidade de transformação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



INTRODUÇÃO

 A sociedade digital e os desafios da educação contemporânea

A humanidade vive um período marcado por profundas transformações científicas, tecnológicas e culturais. As tecnologias digitais passaram a integrar diferentes dimensões da vida social, interferindo nas formas como as pessoas se comunicam, pesquisam, trabalham, produzem cultura, acessam serviços, estabelecem relações e constroem conhecimentos. **A escola, inserida nesse mesmo contexto histórico, é chamada a compreender essas transformações e a responder pedagogicamente aos novos desafios que delas emergem.**

10

Nesse cenário, educar significa também **preparar os estudantes para viver, aprender, participar e exercer sua cidadania em uma sociedade atravessada pelas tecnologias digitais.** Essa responsabilidade não se reduz ao ensino operacional de ferramentas. Envolve desenvolver a capacidade de pesquisar, selecionar e analisar informações, resolver problemas, criar, comunicar, colaborar, produzir conteúdos, compreender os impactos das tecnologias e agir com responsabilidade nos diferentes ambientes digitais.

A análise do Parecer nº 01/2024-CME evidencia justamente essa compreensão. **A proposta apresentada pela Secretaria Municipal de Educação não foi estruturada a partir de uma perspectiva limitada à aquisição de equipamentos ou à ampliação do acesso tecnológico.** O documento reconhece a necessidade de desenvolver novas competências para os estudantes do século XXI, compreendendo a Educação Digital como dimensão curricular, pedagógica e formativa.

Essa mudança de perspectiva é fundamental. **A escola não deve apenas ensinar o estudante a utilizar determinada ferramenta; deve ajudá-lo a compreender por que, quando, como e para que utilizar as tecnologias.** A competência digital envolve conhecimento, pensamento crítico, criatividade, ética, responsabilidade e capacidade de tomar decisões diante das possibilidades e dos desafios presentes no mundo digital.

Por isso, a presença das tecnologias no cotidiano escolar somente adquire sentido educacional quando vinculada a **uma intencionalidade pedagógica clara.** Um equipamento, uma plataforma ou um recurso digital não constitui, por si mesmo, inovação educacional. A inovação acontece quando esses recursos ampliam as possibilidades de aprendizagem, favorecem a investigação, estimulam a autoria, promovem a colaboração e ajudam os estudantes a construir conhecimentos significativos.

A Educação Digital também se relaciona diretamente com **a inclusão e a equidade educacional.** Em uma sociedade na qual o domínio das tecnologias pode influenciar o acesso à informação, à educação, ao trabalho e à participação social, negar ou limitar o desenvolvimento das competências digitais significa ampliar desigualdades. A própria justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Educação ao Conselho destacou a necessidade de fortalecer a inclusão digital e garantir oportunidades de acesso às tecnologias independentemente da condição socioeconômica dos estudantes.

Nesse sentido, a Rede Municipal de Educação assume que **inclusão digital não significa apenas disponibilizar dispositivos tecnológicos.** Significa garantir que os estudantes tenham oportunidades reais de desenvolver conhecimentos e competências para utilizar esses recursos de forma **autônoma, segura, crítica e produtiva.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Essa concepção torna ainda mais importante a implementação de **uma política pública organizada, institucionalizada e articulada ao currículo**. A Educação Digital precisa estar presente no planejamento educacional, na formação dos profissionais, no currículo, nos projetos pedagógicos, nas práticas de sala de aula e nos processos de acompanhamento da aprendizagem. A análise do Parecer demonstra que a proposta de Poções foi construída justamente nessa perspectiva sistêmica, compreendendo a política como processo permanente de transformação da educação municipal.

Ao longo deste Documento Complementar, essa concepção é ampliada para compreender a Educação Digital não apenas como domínio de recursos tecnológicos, mas como **articulação entre Computação, Educação Digital e Midiática, Cultura Digital, Mundo Digital, Pensamento Computacional, autoria, cidadania, segurança, inclusão, acessibilidade e participação social**. Assim, a formação digital é compreendida como parte da formação integral dos estudantes e como responsabilidade curricular e pedagógica de toda a Rede Municipal de Educação.

11

**Por que um Documento Complementar ao Referencial Curricular?**

A necessidade deste Documento Complementar decorre da própria evolução das políticas educacionais brasileiras e da necessidade de adequação dos currículos às novas aprendizagens relacionadas à Computação e à Educação Digital.

O Referencial Curricular do Município de Poções – RCM permanece como documento fundamental para a organização das aprendizagens da Rede Municipal. **A Política Municipal de Educação Digital não pretende substituí-lo ou criar uma estrutura curricular independente. Sua função é complementar e fortalecer o Referencial Curricular**, incorporando as competências e habilidades relacionadas à Computação e estabelecendo orientações para que elas sejam desenvolvidas de maneira articulada ao currículo municipal.

Essa concepção está expressamente presente na fundamentação do Parecer nº 01/2024-CME, que trata da implementação da PMED em complemento ao Referencial Curricular do Município de Poções, considerando as orientações nacionais relativas à BNCC Computação. A análise técnica do Parecer ressalta que **o município não cria um currículo paralelo, mas promove a integração das competências nacionais às características e necessidades da realidade educacional local**.

A opção pela complementaridade possui importante significado pedagógico. **A Educação Digital não deve ser uma dimensão isolada do currículo**, restrita a determinados momentos ou dependente exclusivamente da atuação de um profissional específico. Suas aprendizagens devem dialogar com os diferentes componentes curriculares e com as experiências educativas desenvolvidas ao longo da Educação Básica.

Assim, este documento estabelece **uma ponte entre as orientações nacionais e a realidade da Rede Municipal de Educação de Poções**. De um lado, considera as competências e habilidades relacionadas à Computação e as diretrizes nacionais para a Educação Digital; de outro, reconhece a autonomia curricular do município e a necessidade de contextualizar essas aprendizagens às características de seus estudantes, escolas, profissionais e comunidades.

Essa articulação pode ser compreendida como um movimento de convergência entre **política nacional, orientação curricular e realidade local**, assegurando que a Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Digital seja incorporada ao currículo sem perder de vista a identidade educacional construída pelo município.

Desse modo, o presente documento representa **um instrumento de articulação curricular, pedagógica e institucional**, contribuindo para que a Educação Digital seja incorporada de forma planejada, progressiva e coerente ao trabalho desenvolvido pelas escolas.

 Objetivos do Documento

O presente Documento Complementar tem como objetivo geral **orientar a implementação e a consolidação progressiva da Política Municipal de Educação Digital na Rede Municipal de Educação de Poções**, articulando as diretrizes da BNCC Computação ao Referencial Curricular do Município e às necessidades educacionais da realidade local.

Para alcançar essa finalidade, o documento busca estabelecer **uma referência comum para toda a Rede Municipal**, oferecendo fundamentos conceituais, curriculares e pedagógicos que possam orientar o trabalho das equipes técnicas, gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da educação.

12

São objetivos específicos deste Documento Complementar:

I – **Fortalecer a integração da Educação Digital ao Referencial Curricular do Município de Poções**, assegurando que as competências e habilidades relacionadas à Computação sejam desenvolvidas de forma articulada às demais aprendizagens;

II – **Orientar a implementação da Política Municipal de Educação Digital**, estabelecendo referências para sua organização e consolidação progressiva nas unidades escolares;

III – **Contribuir para a formação integral dos estudantes**, desenvolvendo competências relacionadas ao pensamento crítico, criatividade, resolução de problemas, colaboração, comunicação, cultura digital, cidadania e uso responsável das tecnologias;

IV – **Promover a inclusão e a equidade digital**, assegurando oportunidades de aprendizagem para todos os estudantes, considerando suas diferentes condições, trajetórias e necessidades educacionais;

V – **Orientar as práticas pedagógicas**, incentivando o uso intencional, crítico, criativo e pedagogicamente fundamentado das tecnologias digitais;

VI – **Subsidiar a formação continuada dos profissionais da educação**, reconhecendo que a consolidação da Educação Digital depende do desenvolvimento permanente das competências pedagógicas e digitais dos educadores;

VII – **Orientar a gestão pedagógica das unidades escolares**, contribuindo para que a Educação Digital seja incorporada aos Projetos Político-Pedagógicos, aos planejamentos e às demais ações institucionais;

VIII – **Respeitar as especificidades das diferentes etapas e modalidades da educação**, contemplando a Educação Infantil, o Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, a Educação em Tempo Integral, a EPJAI e a Educação Especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

IX – **Favorecer a inovação pedagógica**, estimulando práticas que utilizem as tecnologias como instrumentos para investigação, autoria, colaboração, produção de conhecimentos e resolução de problemas;

X – **Estabelecer referências para o acompanhamento e a avaliação da implementação da PMED**, permitindo identificar avanços, desafios e necessidades de aperfeiçoamento;

XI – **Fortalecer a articulação entre Secretaria Municipal de Educação, escolas e Conselho Municipal de Educação**, promovendo uma implementação institucionalizada e coerente da política;

XII – **Assegurar que a Educação Digital seja compreendida como uma política pública de caráter permanente**, cuja consolidação ocorrerá por meio de processos contínuos de formação, planejamento, implementação, acompanhamento, avaliação e atualização.

13

 Organização do Documento

O presente Documento Complementar está organizado em **seis capítulos articulados**, construídos segundo uma perspectiva progressiva que conduz o leitor da compreensão do fenômeno digital à sua concretização curricular. O percurso parte da análise da sociedade contemporânea e dos desafios educacionais, avança para os marcos legais e normativos, apresenta a Política Municipal de Educação Digital, organiza pedagogicamente suas dimensões e, finalmente, **transforma essas orientações em referências curriculares para as diferentes etapas e anos de escolaridade da Rede Municipal de Educação de Poções**.

O **Capítulo I** apresenta o contexto histórico da Educação Digital, discutindo as transformações da sociedade, a relação entre tecnologia e educação, a Educação Digital como direito de aprender e os desafios colocados ao currículo municipal diante de um novo cenário social, cultural e tecnológico.

O **Capítulo II** reúne os principais marcos legais e normativos que sustentam a política, estabelecendo uma trajetória que vai da BNCC e do Referencial Curricular do Município de Poções às políticas de conectividade, à Computação na Educação Básica, à Política Nacional de Educação Digital, à institucionalização da PMED no município e aos marcos normativos relacionados ao uso responsável de dispositivos e à integração curricular da Educação Digital e Midiática.

O **Capítulo III** apresenta a Política Municipal de Educação Digital propriamente dita, abordando sua origem, concepção, identidade, princípios, finalidades, objetivos, responsabilidades institucionais, formação continuada, uso responsável e cidadania digital, governança, infraestrutura, conectividade, financiamento, parcerias, monitoramento, avaliação e o ciclo permanente de implementação e consolidação da PMED.

O **Capítulo IV** constitui o núcleo pedagógico do Documento Complementar. Nele são estabelecidas orientações sobre organização curricular, progressão das aprendizagens digitais, transversalidade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade, organização do componente curricular específico nos Anos Finais, competências digitais, os três eixos estruturantes da Computação — **Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital** —, metodologias ativas, aprendizagem baseada em projetos, investigação, resolução de problemas, integração com artes, cultura e território, programação, produção e autoria digital, Inteligência Artificial, inclusão, acessibilidade, planejamento, mediação docente e avaliação das aprendizagens digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

O Capítulo V apresenta as orientações pedagógicas específicas para as diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, considerando as características da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, das Escolas em Tempo Integral – ETI, da Educação da Pessoa Jovem, Adulta e Idosa – EPJAI e da Educação Especial. Esse capítulo estabelece as bases pedagógicas necessárias para que a Educação Digital respeite as especificidades dos sujeitos, dos tempos, dos espaços e das diferentes formas de aprender.

O Capítulo VI – constitui a dimensão de maior concretude do Documento Complementar, apresentando as Orientações Curriculares, com as referências que deverão orientar a organização das aprendizagens da Educação Digital ao longo das etapas e anos de escolaridade da Rede Municipal de Educação de Poções.

Na Educação Infantil, o Capítulo VI apresenta as Premissas, os Eixos e os Objetivos de Aprendizagem da Educação Digital, considerando as características próprias da infância. No Ensino Fundamental, o Capítulo apresenta as Competências, Eixos, Objetos de Conhecimento e Habilidades.

Desse modo, a estrutura do documento estabelece uma sequência lógica: compreender o contexto → fundamentar a política → institucionalizar a PMED → organizar pedagogicamente a Educação Digital → concretizar suas orientações nas etapas e modalidades → acompanhar, avaliar e aperfeiçoar sua implementação.

A trajetória proposta pode ser sintetizada da seguinte forma:

COMPREENDER → FUNDAMENTAR → CONCEITUAR → INSTITUCIONALIZAR → ORGANIZAR → INTEGRAR → IMPLEMENTAR → ACOMPANHAR → AVALIAR → APERFEIÇOAR → CONSOLIDAR

Essa sequência traduz a concepção adotada pela Rede Municipal de Educação de Poções: uma política não se consolida apenas porque foi instituída; ela se consolida quando passa a orientar decisões, práticas, relações e aprendizagens no cotidiano das escolas.

Por isso, a PMED será desenvolvida como um processo permanente de construção institucional. A própria deliberação do Conselho Municipal de Educação reconhece a necessidade de revisão periódica da política, de modo que ela permaneça alinhada às inovações tecnológicas e às necessidades educacionais da comunidade. O Conselho também destaca a importância de uma ação contínua e coordenada, envolvendo infraestrutura, formação pedagógica, participação democrática e monitoramento das ações.

A implementação progressiva deverá, portanto, respeitar o tempo pedagógico e institucional da Rede Municipal. Avançar não significa fazer tudo simultaneamente; significa estabelecer prioridades, construir capacidades, acompanhar resultados e ampliar gradualmente aquilo que se mostra significativo e sustentável.

Nesse sentido, cada escola será compreendida como espaço de construção da política. As experiências desenvolvidas pelas unidades escolares deverão alimentar o processo de avaliação e aperfeiçoamento da PMED, permitindo que a rede aprenda com suas próprias práticas.

O presente Documento Complementar constitui, assim, um marco orientador para uma política em construção permanente, capaz de acompanhar as transformações tecnológicas sem perder de vista aquilo que constitui a essência da educação: o desenvolvimento humano, a aprendizagem, a convivência, a autonomia, a cidadania, a criatividade e a capacidade de transformar a realidade.

Educação Digital, para a Rede Municipal de Poções, não é apenas ensinar a utilizar tecnologias. É educar para compreender o mundo, participar dele e transformá-lo com conhecimento, ética, responsabilidade e humanidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



CAPÍTULO I

CONTEXTO HISTÓRICO DA EDUCAÇÃO DIGITAL

 Da transformação tecnológica à construção de novos caminhos para aprender

A construção de uma Política Municipal de Educação Digital exige compreender que a relação entre educação e tecnologia não surgiu recentemente, nem se resume à presença de computadores, internet ou dispositivos móveis nas escolas. Trata-se de um **processo histórico de transformação das formas de produzir, organizar, acessar, compartilhar e utilizar conhecimentos**, que progressivamente passou a exigir novas competências dos sujeitos e novas responsabilidades dos sistemas educacionais.

15

No Brasil, esse percurso ocorreu de maneira gradual. As políticas públicas inicialmente concentraram esforços na informatização das escolas, na ampliação da conectividade e na disponibilização de recursos tecnológicos. Posteriormente, avançaram para a compreensão de que **o acesso à tecnologia precisa estar articulado à formação dos profissionais, ao currículo, às práticas pedagógicas, à inclusão e à aprendizagem dos estudantes**. A legislação e as políticas nacionais mais recentes consolidaram essa mudança de perspectiva, criando condições para que a Educação Digital deixe de ser uma ação periférica e passe a integrar a organização curricular e pedagógica da Educação Básica.

Para a Rede Municipal de Educação de Poções, compreender essa trajetória é fundamental porque a **Política Municipal de Educação Digital (PMED) não constitui uma iniciativa isolada**, mas se insere em um movimento histórico mais amplo de transformação da educação brasileira, ao mesmo tempo em que dialoga com as experiências já desenvolvidas no município, especialmente com a Cultura Digital prevista no **Referencial Curricular Municipal de Poções – RCM (2020)** e com o processo de implementação da BNCC Computação regulamentado pelo **Parecer nº 01/2024-CME**.

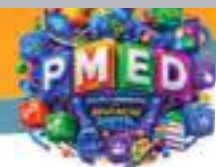
 1.1 A sociedade em transformação: novos tempos, novos modos de aprender

A chamada Era Digital caracteriza-se pela crescente presença das tecnologias digitais nos diferentes campos da vida humana. A informação passou a circular em velocidade e escala sem precedentes; conhecimentos podem ser produzidos e compartilhados por diferentes sujeitos e comunidades; novas linguagens passaram a combinar textos, imagens, sons, vídeos, animações e dados; e relações sociais, culturais, econômicas e profissionais passaram a ocorrer simultaneamente em espaços físicos e digitais.

Essa transformação modifica não apenas os instrumentos utilizados pelas pessoas, mas também **as formas de aprender, comunicar, trabalhar, produzir cultura e participar da vida social**. O estudante contemporâneo encontra informações em múltiplas fontes e precisa desenvolver capacidade para selecionar, interpretar, comparar, produzir e utilizar essas informações de maneira responsável. Da mesma forma, precisa compreender que os ambientes digitais possuem regras, possibilidades, riscos, interesses econômicos e implicações sociais que exigem posicionamento crítico.

É nesse contexto que a educação passa a enfrentar um desafio que não pode ser solucionado simplesmente pela introdução de novos equipamentos. A questão central consiste em formar sujeitos capazes de **compreender a lógica e os impactos do mundo digital e utilizar as tecnologias de maneira consciente, crítica, criativa, ética e socialmente responsável**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

16

A própria Política Nacional de Educação Digital – PNED, instituída pela **Lei nº 14.533/2023**, organiza a política nacional em eixos que abrangem inclusão digital, educação digital escolar, capacitação e especialização digital e pesquisa e desenvolvimento em tecnologias da informação e comunicação, evidenciando que a transformação digital envolve dimensões educacionais, sociais e estruturais articuladas.

A transformação digital também evidencia novas formas de desigualdade. O simples fato de uma pessoa viver em uma sociedade conectada não significa que ela disponha das mesmas condições de acesso, compreensão e utilização das tecnologias. Existem diferenças relacionadas à conectividade, à qualidade dos dispositivos, à disponibilidade de ambientes adequados, ao repertório cultural e, sobretudo, à capacidade de utilizar os recursos digitais para **aprender, criar, resolver problemas, participar e exercer direitos**. Por isso, a Educação Digital precisa ser compreendida também como uma questão de **equidade educacional e justiça social**.

Para a escola pública, essa realidade possui uma consequência decisiva: não basta preparar estudantes para utilizar tecnologias que já existem; é necessário desenvolver capacidades que lhes permitam **aprender continuamente diante de tecnologias que ainda serão criadas**. A formação escolar precisa, portanto, privilegiar conhecimentos, competências e atitudes que permaneçam relevantes diante das mudanças tecnológicas, fortalecendo autonomia intelectual, pensamento crítico, criatividade, colaboração, resolução de problemas e responsabilidade ética.

Essa compreensão também impede que a Educação Digital seja confundida com uma simples modernização física da escola. Uma escola pode possuir equipamentos e conectividade e, ainda assim, não desenvolver uma cultura pedagógica digital. Da mesma forma, uma escola com recursos limitados pode produzir experiências significativas quando existe planejamento, formação profissional, intencionalidade pedagógica e capacidade de mobilizar os recursos disponíveis. **A transformação digital da educação acontece quando a tecnologia se articula ao currículo, ao conhecimento, às relações pedagógicas e às finalidades educativas da escola.**

**1.2 Educação Digital e direito de aprender: quando o acesso se transforma em cidadania**

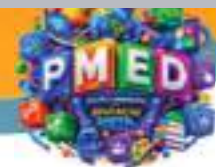
A compreensão da Educação Digital como direito de aprendizagem decorre do reconhecimento de que as competências necessárias à participação plena na sociedade contemporânea não podem depender exclusivamente das oportunidades oferecidas fora da escola. Se o domínio crítico e responsável das tecnologias influencia o acesso ao conhecimento, à comunicação, à cultura, aos serviços, ao trabalho e à participação social, **a escola pública possui responsabilidade fundamental na democratização dessas aprendizagens.**

A **Política Nacional de Educação Digital – PNED**, por meio da Lei nº 14.533/2023, estabelece prioridade para as populações mais vulneráveis e organiza a Educação Digital como política pública articulada à inclusão e à capacitação. Essa orientação reforça uma concepção de equidade segundo a qual não basta oferecer acesso físico aos recursos: é necessário criar condições para que os estudantes desenvolvam competências capazes de transformar o acesso em **participação qualificada e autonomia**.

No campo curricular, essa concepção ganha concretude com a Computação na Educação Básica. A incorporação das aprendizagens relacionadas à Computação significa reconhecer que compreender algoritmos, dados, sistemas, programação, cultura digital, mundo digital e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



pensamento computacional constitui parte da formação contemporânea. Não se trata de transformar todos os estudantes em profissionais da área de tecnologia, mas de assegurar que possam **compreender conceitos e processos que estruturam parte significativa do mundo em que vivem**.

O direito à Educação Digital possui ainda uma dimensão de **cidadania**. Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos precisam desenvolver conhecimentos para proteger seus dados, reconhecer riscos, avaliar informações, compreender conteúdos digitais, respeitar direitos, utilizar redes e serviços de maneira responsável e participar da vida pública e cultural em ambientes cada vez mais mediados por tecnologias.

Por essa razão, o direito à Educação Digital não pode ser separado do direito à aprendizagem e do direito à inclusão. Para estudantes da Educação Especial, por exemplo, os recursos digitais podem constituir importantes instrumentos de acessibilidade e participação; para estudantes da EPJAI, podem ampliar possibilidades de autonomia, acesso a serviços e inserção social; para estudantes das Escolas em Tempo Integral, podem ampliar experiências de pesquisa, criação e projetos; e, para crianças da Educação Infantil, a relação com as tecnologias precisa ser mediada de acordo com seu desenvolvimento, priorizando experiências adequadas à infância e sem reduzir a educação ao uso de telas.

A **Lei nº 15.100/2025** reforça essa necessidade de equilíbrio ao estabelecer tanto restrições ao uso de aparelhos pessoais quanto exceções relacionadas à acessibilidade, inclusão, saúde e direitos fundamentais. A norma evidencia que a Educação Digital responsável precisa considerar não apenas as potencialidades das tecnologias, mas também seus impactos sobre o desenvolvimento, a convivência e o bem-estar dos estudantes.

Desse modo, para a Rede Municipal de Educação de Poções, compreender a Educação Digital como direito significa assumir o compromisso de assegurar **oportunidades educativas sistemáticas, progressivas e inclusivas para que todos os estudantes desenvolvam competências digitais compatíveis com sua etapa e modalidade de ensino**, respeitando suas singularidades e garantindo que as desigualdades de origem não determinem suas possibilidades de participação no mundo digital.



1.3 Poções diante de um novo horizonte curricular: preservar a identidade, ampliar as possibilidades

As transformações sociais e a evolução normativa demonstram que os currículos não podem permanecer estáticos diante de mudanças profundas na sociedade. Currículo não é apenas uma lista de conteúdos; constitui uma **seleção intencional de conhecimentos, experiências, competências, valores e práticas que uma sociedade considera importantes para a formação das novas gerações**. Quando as formas de viver, produzir conhecimento e participar socialmente se transformam, torna-se necessário avaliar se os currículos continuam oferecendo aos estudantes os conhecimentos de que necessitam.

No caso da Educação Digital, essa reorganização não significa criar um currículo paralelo nem simplesmente acrescentar uma disciplina à estrutura existente. A orientação nacional aponta para a integração curricular da Educação Digital e da Computação, enquanto a trajetória construída em **Poções**, por meio do **RCM (2020)** e do **Parecer nº 01/2024-CME**, já reconhece a Cultura Digital como dimensão transversal e estabelece a implementação da PMED em complemento ao Referencial Curricular Municipal.

A reorganização curricular necessária, portanto, deve preservar a identidade do currículo de Poções e, simultaneamente, **ampliar sua capacidade de responder aos conhecimentos e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



às competências exigidos pela sociedade contemporânea. Isso implica analisar objetivos de aprendizagem, habilidades, práticas pedagógicas, recursos, avaliação e experiências escolares para identificar onde e como a Educação Digital pode contribuir para aprofundar as aprendizagens.

O Referencial Curricular Municipal de Poções – RCM (2020) já constitui um ponto de partida importante ao tratar da Cultura Digital entre os Temas Intercurriculares e ao estabelecer sua articulação com a Competência Geral 5 da BNCC. A política atual deverá avançar sobre essa base, articulando as experiências já previstas no município às orientações posteriores da BNCC Computação, da PNED e da Resolução CNE/CEB nº 2/2025.

Essa reorganização também precisa considerar que **Educação Digital e Educação Midiática são dimensões relacionadas, mas não idênticas**. A escola deverá trabalhar com informações, mídias, linguagens, plataformas, dispositivos, dados, comunicação e produção de conteúdos de maneira integrada, desenvolvendo nos estudantes capacidade para compreender criticamente os ambientes em que circulam informações e conhecimentos.

A Resolução CNE/CEB nº 2/2025 reforça essa perspectiva ao determinar a integração curricular da Educação Digital e Midiática e ao estabelecer que suas diretrizes sejam observadas pelos sistemas de ensino e unidades escolares na organização da rotina escolar e curricular.

Para **Poções**, a reorganização curricular deverá ocorrer de forma **gradual, participativa e contextualizada**. Não se trata de abandonar aquilo que já foi construído, mas de aperfeiçoá-lo. As escolas deverão analisar suas próprias realidades, considerando os estudantes atendidos, os territórios, os projetos pedagógicos, as condições de infraestrutura, as experiências dos professores e as possibilidades de integração com os componentes curriculares.

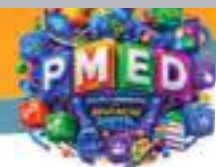
Essa reorganização deverá preservar uma característica essencial do currículo municipal: **a valorização dos territórios, das culturas, dos saberes locais e da identidade dos estudantes**. A Educação Digital não deve homogeneizar as experiências escolares; ao contrário, pode ampliar a capacidade dos estudantes de registrar, pesquisar, produzir, divulgar e valorizar a memória, a cultura, a arte, os conhecimentos e as experiências das comunidades de Poções.

Assim, reorganizar o currículo para a sociedade digital significa ampliar o currículo sem perder sua identidade. Significa permitir que o estudante utilize tecnologias para investigar sua realidade, compreender fenômenos, produzir conhecimentos, expressar sua cultura e participar da sociedade, transformando a tecnologia em **instrumento de aprendizagem, autoria e cidadania**.

18



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



CAPÍTULO II

MARCOS LEGAIS DA EDUCAÇÃO DIGITAL

A construção da Educação Digital na Rede Municipal de Educação de Poções está inserida em uma **trajetória normativa nacional e municipal progressiva**, que passou por diferentes momentos: inicialmente, pelo reconhecimento da Cultura Digital como dimensão da formação escolar; posteriormente, pela criação de políticas de conectividade e pela incorporação da Computação ao currículo; em seguida, pela instituição de uma Política Nacional de Educação Digital e pela criação de estratégias de conectividade e formação docente; e, mais recentemente, pela regulamentação do uso de dispositivos digitais e pela determinação de integração curricular da Educação Digital e Midiática.

19

Essa trajetória demonstra que a Educação Digital não constitui uma ação isolada ou circunstancial. Ela resulta de um **processo de construção de política pública educacional**, no qual diferentes documentos normativos foram acrescentando responsabilidades, aprendizagens, condições de implementação e mecanismos de organização aos sistemas de ensino. Para a Rede Municipal de Educação de Poções, essa evolução encontra correspondência direta na construção do **Referencial Curricular do Município de Poções – RCM (2020)** e, posteriormente, na aprovação do **Parecer nº 01/2024-CME**, que fundamenta a implementação da **Política Municipal de Educação Digital – PMED**.

O próprio Documento Complementar ao RCM foi concebido segundo uma **perspectiva evolutiva**, na qual os marcos legais e normativos constituem a base para a organização posterior da política, da concepção pedagógica, dos princípios, das responsabilidades institucionais e das orientações específicas para as diferentes etapas e modalidades de ensino.

Assim, compreender os marcos legais não significa apenas conhecer datas e leis. Significa compreender **como a Educação Digital foi progressivamente reconhecida como dimensão do direito à aprendizagem**, como foram definidas responsabilidades para União, Estados, Municípios e escolas e como essas determinações chegam à realidade concreta da Rede Municipal de Educação de Poções.



2.1 DA CULTURA DIGITAL AO COMPROMISSO CURRICULAR: A EDUCAÇÃO DIGITAL GANHA LUGAR NA ESCOLA

As transformações da sociedade digital modificaram as formas de **comunicar, acessar informações, produzir conhecimentos, aprender e participar da vida social**, fazendo com que a escola assumisse novos desafios formativos. Nesse contexto, a Educação Digital passa a exigir mais do que o domínio de ferramentas: requer a formação de estudantes capazes de **compreender, utilizar, criar e participar de forma crítica, ética, segura e consciente** nos diferentes ambientes digitais.

É nesse cenário que os **marcos legais e normativos da Educação Digital** assumem papel fundamental. Eles conferem **legitimidade, direção curricular e continuidade às políticas educacionais**, estabelecendo princípios, aprendizagens, responsabilidades e orientações para que a Cultura Digital seja incorporada de forma sistemática à educação. **Ao definir referências comuns para a ação educacional**, esses marcos ajudam a transformar a Educação Digital em uma responsabilidade institucional, orientando sua presença no currículo, nas práticas pedagógicas e na organização das redes de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



A evolução normativa demonstra que a Educação Digital vem deixando de ser compreendida apenas como utilização de recursos tecnológicos e consolidando-se como **dimensão da formação integral e compromisso curricular**. Essa trajetória envolve diferentes aspectos, como **Cultura Digital, Computação, conectividade, competências digitais, educação midiática, formação docente, inclusão, cidadania e integração curricular**, ampliando progressivamente a responsabilidade das redes de ensino e das escolas.

Compreender essa trajetória é essencial para reconhecer que a Educação Digital em Poções **não constitui uma ação isolada**, mas integra um processo de construção curricular sustentado por referenciais nacionais e municipais. Nesse percurso, dois documentos assumem papel especialmente importante para compreender a origem e a consolidação dessa perspectiva na Rede Municipal de Educação de Poções: **a Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2017)**, como referência nacional, e o **Referencial Curricular do Município de Poções – RCM (2020)**, como expressão dessa orientação no contexto municipal.

É a partir desses dois documentos que se inicia a compreensão da trajetória da Educação Digital no currículo e na realidade educacional de Poções.

20



2.1.1 Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2017)

A **Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2017)** constitui um marco fundamental para a organização das aprendizagens essenciais da Educação Básica e estabelece uma referência nacional para os currículos e propostas pedagógicas das redes e instituições de ensino. No campo da Educação Digital, sua contribuição possui especial relevância por inserir a **Cultura Digital entre as Competências Gerais da Educação Básica**, conferindo ao tema uma dimensão curricular explícita.

A **Competência Geral 5** estabelece a necessidade de compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de maneira **crítica, significativa, reflexiva e ética**, nas diferentes práticas sociais, incluindo comunicação, acesso e disseminação de informações, produção de conhecimentos, resolução de problemas, exercício do protagonismo e desenvolvimento da autoria. Essa formulação amplia a compreensão sobre o papel das tecnologias na escola, pois não reduz sua utilização ao domínio técnico de ferramentas.

A presença da Cultura Digital na BNCC também se articula a diferentes áreas do conhecimento, componentes curriculares, competências específicas e habilidades. Dessa forma, a tecnologia passa a integrar diferentes experiências de aprendizagem, possibilitando que os estudantes desenvolvam capacidades relacionadas à **pesquisa, análise de informações, comunicação, produção, resolução de problemas, colaboração e autoria**.

Para a Rede Municipal de Educação de Poções, esse marco representa uma referência nacional que deve ser interpretada e contextualizada considerando **os estudantes, os territórios, as culturas, os saberes e as características das escolas**. A BNCC estabelece, assim, uma base comum de aprendizagens, ao mesmo tempo em que permite aos sistemas de ensino desenvolverem propostas que dialoguem com suas realidades.

A importância desse marco para a Educação Digital está, portanto, em reconhecer que **formar para uma sociedade digital é parte da formação integral**. A partir dessa perspectiva, o estudante não é compreendido apenas como usuário de tecnologias, mas como



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

sujeito capaz de **analisar, criar, comunicar, produzir conhecimento, resolver problemas, exercer autoria e participar eticamente da cultura digital.**

Essa concepção constitui uma base importante para os marcos posteriores, que passam a aprofundar dimensões específicas da Educação Digital, especialmente a **Computação, a conectividade, as competências digitais, a educação midiática e a integração curricular.**

**2.1.2 Referencial Curricular do Município de Poções – RCM (2020)**

21

O **Referencial Curricular do Município de Poções – RCM (2020)** representa a expressão curricular dessas orientações no contexto da Rede Municipal de Educação de Poções. Elaborado para orientar a organização das aprendizagens no território municipal, o documento incorpora a **Cultura Digital como dimensão integrante da formação dos estudantes**, relacionando-a às práticas pedagógicas e aos diferentes componentes curriculares.

No âmbito dos **Temas Intercurriculares**, o RCM estabelece uma compreensão da Cultura Digital que ultrapassa a simples utilização de equipamentos tecnológicos. O trabalho pedagógico deve possibilitar que os estudantes desenvolvam conhecimentos, habilidades, atitudes e práticas para **utilizar, compreender, criar e produzir com tecnologias digitais de maneira crítica, significativa, reflexiva, segura e ética.**

Essa concepção permite trabalhar progressivamente dimensões como **Cidadania Digital, Tecnologia e Sociedade, Letramento Digital, Tecnologia Digital e Pensamento Computacional.** Desse modo, a Cultura Digital passa a envolver experiências relacionadas ao uso consciente das tecnologias, pesquisa, produção multimídia, comunicação, aplicativos, análise e representação de dados, algoritmos, programação, robótica, funcionamento da internet e compreensão dos ambientes digitais.

Outro aspecto essencial do RCM é a articulação da Cultura Digital com a **identidade territorial e cultural de Poções.** As tecnologias são compreendidas como possibilidades para ampliar o acesso à informação, fortalecer a produção de conhecimentos, favorecer o protagonismo e a autoria dos estudantes e, especialmente, **valorizar e disseminar a cultura local e regional.**

O documento também evidencia que a consolidação da Cultura Digital depende de condições que ultrapassam a sala de aula. **Formação continuada de professores e gestores, infraestrutura, conectividade, participação da família e da comunidade e metodologias ativas** constituem elementos importantes para que as tecnologias sejam incorporadas de maneira significativa às práticas educativas.

Nesse sentido, o RCM constitui uma referência municipal essencial para a construção posterior da **Política Municipal de Educação Digital – PMED.** A política não rompe com o currículo municipal já construído; ao contrário, **complementa, amplia e atualiza essa trajetória**, incorporando os novos marcos nacionais relacionados à Computação, à Educação Digital e Midiática e às competências digitais, mantendo como referência a realidade educacional, cultural e territorial de Poções.

A relação entre o RCM e os marcos posteriores evidencia, portanto, um princípio de continuidade: **a Educação Digital em Poções não surge como uma política isolada, mas como resultado de uma construção curricular progressiva que reconhece a Cultura**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



Digital como parte da formação integral dos estudantes e que, diante das novas exigências educacionais, passa a aprofundar suas dimensões pedagógicas, curriculares, tecnológicas e sociais.



2.2 DA CONECTIVIDADE À COMPUTAÇÃO: INFRAESTRUTURA, CURRÍCULO E NOVAS APRENDIZAGENS

Com o avanço da Educação Digital, torna-se necessário articular duas dimensões fundamentais para sua consolidação nas escolas: **as condições necessárias para o acesso e uso das tecnologias e a construção de novas aprendizagens relacionadas ao universo digital**. Essa articulação amplia a compreensão de que a Educação Digital envolve tanto condições de acesso quanto conhecimentos, práticas e experiências pedagógicas.

22

Nesse percurso, os marcos normativos passam a contribuir para a organização de diferentes dimensões da política educacional, fortalecendo **a conectividade, a integração pedagógica das tecnologias e a presença da Computação no currículo**. A evolução dessas orientações amplia gradativamente o entendimento sobre aquilo que as escolas precisam garantir e sobre as aprendizagens que os estudantes têm direito de desenvolver.

A relação entre **infraestrutura, currículo e aprendizagem** torna-se, assim, essencial para a consolidação da Educação Digital. A disponibilidade de recursos precisa estar articulada à intencionalidade pedagógica, enquanto as novas aprendizagens exigem condições que possibilitem sua efetiva realização no cotidiano escolar.

A seguir, são apresentados os marcos normativos que estruturam essa etapa da trajetória, cada qual com **sua finalidade, contribuição e campo específico de atuação** na construção da Educação Digital.



2.2.1 Política de Inovação Educação Conectada – PIEC, instituída pela Lei nº 14.180/2021

A **Política de Inovação Educação Conectada – PIEC**, instituída pela **Lei nº 14.180, de 1º de julho de 2021**, estabelece uma política nacional voltada à ampliação das condições de conectividade e ao uso pedagógico das tecnologias digitais na Educação Básica. Entre seus objetivos está **apoiar a universalização do acesso à internet em alta velocidade** e fomentar sua utilização com finalidade educacional.

A PIEC é relevante para a Educação Digital porque considera a conectividade uma condição necessária para ampliar as possibilidades de aprendizagem e participação dos estudantes. Sua perspectiva contribui para enfrentar **desigualdades de acesso às tecnologias**, fortalecendo as condições para que diferentes escolas possam incorporar recursos digitais às suas práticas pedagógicas.

Entretanto, a política não deve ser compreendida apenas pela dimensão da infraestrutura. A conectividade adquire sentido educacional quando associada à **intencionalidade pedagógica, à formação dos profissionais da educação, ao planejamento e à utilização qualificada dos recursos disponíveis**. Dessa forma, tecnologia e prática educativa precisam caminhar de maneira articulada.

No contexto de Poções, essa perspectiva contribui para compreender a Educação Digital como uma política que envolve **condições materiais e pedagógicas para a aprendizagem**, fortalecendo a necessidade de que conectividade, recursos tecnológicos e práticas educativas estejam integrados às ações da Rede Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

**2.2.2 Parecer CNE/CEB nº 2/2022 – Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC**

O Parecer CNE/CEB nº 2/2022 – Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC, aprovado em 17 de fevereiro de 2022, constitui um marco específico para a organização da **Computação como dimensão das aprendizagens da Educação Básica**. Sua contribuição amplia a compreensão da Educação Digital ao introduzir conhecimentos próprios da área de Computação no percurso formativo dos estudantes.

O documento organiza a Computação a partir de **três eixos estruturantes: Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital**. Esses eixos permitem abordar diferentes dimensões do conhecimento computacional, desde a resolução e modelagem de problemas até a compreensão de sistemas, dados, redes e ambientes digitais, incluindo também aspectos relacionados à participação crítica, ética e responsável na sociedade digital.

Essa organização representa um avanço importante porque amplia o significado da aprendizagem tecnológica. O estudante passa a ser considerado não apenas como **usuário de recursos digitais**, mas como sujeito que precisa compreender princípios, processos e relações presentes no universo computacional, desenvolvendo capacidades para analisar problemas, construir soluções e compreender os impactos das tecnologias.

Para a Educação Digital de Poções, esse marco oferece uma referência nacional para a construção das aprendizagens relacionadas à Computação, permitindo que a rede municipal avance da utilização pedagógica das tecnologias para o desenvolvimento de **conhecimentos específicos sobre o mundo digital e sobre os processos computacionais**.

**2.2.3 Resolução CNE/CEB nº 1/2022**

A Resolução CNE/CEB nº 1/2022, de 4 de outubro de 2022, estabelece normas sobre a **Computação na Educação Básica como complemento à BNCC**, conferindo caráter normativo às orientações destinadas à sua implementação nos sistemas de ensino.

Sua importância está em orientar a incorporação da Computação à organização curricular, relacionando essa implementação às responsabilidades das redes de ensino e às condições necessárias para que as aprendizagens previstas sejam efetivamente desenvolvidas. Nesse processo, ganham relevância aspectos como **organização curricular, formação dos professores e planejamento da implementação**.

A Resolução contribui, portanto, para consolidar a Computação como **dimensão integrante da formação escolar**, evitando que seus conhecimentos sejam tratados apenas como atividades ocasionais ou experiências isoladas de inovação. Sua implementação deve estar articulada ao currículo e às características de cada sistema de ensino.

Para Poções, esse marco integra a base normativa que sustenta o avanço da Educação Digital e da Computação na rede municipal. Sua relação com os demais documentos permite compreender que a implementação municipal precisa ocorrer de forma **curricularmente organizada, pedagogicamente intencional e articulada às orientações nacionais**, respeitando o contexto e as necessidades da Rede Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



2.3 DA POLÍTICA NACIONAL À POLÍTICA MUNICIPAL: INCLUSÃO, CONECTIVIDADE E FORMAÇÃO DOCENTE

O percurso da Educação Digital no Brasil e em Poções evidencia uma evolução progressiva, que parte da construção de referências nacionais e avança para a organização de estratégias voltadas à inclusão, à conectividade, à formação docente e à integração das tecnologias aos processos educacionais. A partir de 2023, esse movimento ganha maior institucionalidade, ampliando-se, em 2024, para o fortalecimento dos saberes digitais dos profissionais da educação e para a construção de uma política municipal específica em Poções. Esse processo estabelece uma trajetória que articula **política nacional, infraestrutura, formação profissional, currículo e institucionalização municipal**, criando as condições para a consolidação da Educação Digital como dimensão estruturante da educação pública.

24



2.3.1 Política Nacional de Educação Digital – PNED, instituída pela Lei nº 14.533/2023

A **Política Nacional de Educação Digital – PNED**, instituída pela **Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023**, constitui um dos mais importantes marcos nacionais da Educação Digital. Sua finalidade é articular programas, projetos e ações para ampliar o acesso da população a recursos, ferramentas e práticas digitais, com prioridade para populações mais vulneráveis.

A PNED organiza-se em quatro eixos estruturantes: **Inclusão Digital; Educação Digital Escolar; Capacitação e Especialização Digital; Pesquisa e Desenvolvimento em Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs**. Essa estrutura demonstra que a Educação Digital não pode ser reduzida à escola ou à infraestrutura, envolvendo também inclusão social, formação profissional, desenvolvimento científico e participação cidadã.

Para os sistemas municipais de ensino, a PNED oferece uma referência para a articulação entre **currículo, inclusão, formação, conectividade, competências digitais e políticas públicas**, estabelecendo bases para que as redes de ensino desenvolvam ações integradas de Educação Digital.

No caso de Poções, a PNED dialoga diretamente com os objetivos da **Política Municipal de Educação Digital – PMED**, especialmente com o compromisso de promover inclusão e equidade digital, integrar tecnologias ao processo de ensino e aprendizagem, orientar práticas pedagógicas e fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação.



2.3.2 Estratégia Nacional de Escolas Conectadas – ENEC, instituída pelo Decreto nº 11.713/2023

A **Estratégia Nacional de Escolas Conectadas – ENEC**, instituída pelo **Decreto nº 11.713, de 26 de setembro de 2023**, tem como finalidade articular ações para universalizar a conectividade de qualidade para uso pedagógico e administrativo nos estabelecimentos públicos de Educação Básica.

O Decreto estabelece como objetivos a **universalização da conectividade**, a **equidade de oportunidades de acesso às tecnologias digitais** e a contribuição para a aprendizagem digital e para o aperfeiçoamento da gestão escolar.

A ENEC também contempla infraestrutura interna, internet de alta velocidade, redes sem fio, equipamentos, suporte técnico, monitoramento e manutenção. Dessa forma, a conectividade educacional é compreendida como uma **infraestrutura permanente**, e não



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

como uma ação pontual, constituindo condição necessária para a efetiva integração das tecnologias às práticas escolares.

Para Poções, a ENEC representa uma referência importante para o planejamento das condições materiais necessárias à consolidação da Educação Digital, sobretudo considerando que a implementação da política municipal depende da articulação entre **infraestrutura, conectividade, formação, planejamento curricular e acompanhamento**.

**2.3.3 Referencial de Saberes Digitais Docentes e Autodiagnóstico – 2024**

25

Em **agosto de 2024**, o Ministério da Educação apresentou o **Referencial de Saberes Digitais Docentes e a ferramenta de Autodiagnóstico**, no contexto das ações do programa Escolas Conectadas. O Referencial organiza os saberes digitais docentes em **três dimensões e doze competências**, relacionadas ao uso pedagógico das tecnologias digitais.

Esse marco amplia a compreensão da Educação Digital ao evidenciar que sua implementação depende também das **competências profissionais dos professores**. Não basta disponibilizar tecnologias aos estudantes; é necessário garantir que os educadores possam utilizá-las com intencionalidade pedagógica, criar e selecionar conteúdos, analisar dados, desenvolver práticas inclusivas e integrar recursos digitais aos processos de ensino e aprendizagem.

O Referencial também disponibiliza uma ferramenta de **autodiagnóstico**, permitindo que os professores identifiquem seus níveis de desenvolvimento e suas necessidades formativas. Essa perspectiva dialoga diretamente com o **Plano de Formação Continuada em Educação Digital** previsto no processo de construção da PMED.

Para a Rede Municipal de Poções, esse marco reforça que a formação docente deve ser **contínua, contextualizada, prática e articulada ao currículo**, permitindo que os profissionais avancem progressivamente em seus saberes digitais e desenvolvam condições para utilizar as tecnologias de maneira pedagógica e significativa.

**2.3.4 Parecer nº 01/2024-CME – Política Municipal de Educação Digital – PMED**

O **Parecer nº 01/2024-CME**, do **Conselho Municipal de Educação de Poções**, foi **aprovado pelo Plenário em 22 de agosto de 2024**, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Educação de Poções e como assunto a **implementação da Política Municipal de Educação Digital – PMED**, a partir do ano subsequente, referente à **BNCC Computação, em complemento ao Referencial Curricular do Município de Poções – RCM**.

O Parecer informa que a proposta foi encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação por meio do **Ofício nº 80/2024**, em **19 de agosto de 2024**, e analisada pelo Conselho em reunião realizada em **22 de agosto de 2024**. A proposta previa a implementação progressiva da PMED a partir de **2025**, alcançando toda a Rede Municipal.

A importância desse marco está em transformar a trajetória da Educação Digital em **compromisso institucional do Sistema Municipal de Ensino de Poções**. O Parecer articula **BNCC Computação, RCM e política municipal**, reconhecendo a necessidade de inclusão digital, inovação pedagógica, formação de profissionais, infraestrutura, currículo e acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



O próprio Conselho Municipal de Educação concluiu pela aprovação da proposta e recomendou ações relacionadas à **continuidade da política, formação de professores, infraestrutura, planejamento financeiro, participação democrática e monitoramento**. Ao final, o CME aprovou por unanimidade a implementação da PMED a partir do ano subsequente, referente à BNCC Computação e em complemento ao RCM.

Dessa forma, o **Parecer nº 01/2024-CME** representa, para Poções, o momento em que a Educação Digital passa de uma orientação curricular já presente no âmbito municipal para uma **política municipal institucionalizada**, articulada aos marcos nacionais e organizada para orientar, de maneira progressiva, a inclusão digital, a formação dos profissionais da educação, a infraestrutura tecnológica, o currículo e o acompanhamento das ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

26



2.4 USO RESPONSÁVEL, CIDADANIA DIGITAL E INTEGRAÇÃO CURRICULAR: OS NOVOS MARCOS DE 2025

O ano de **2025** amplia a concepção de Educação Digital ao incorporar, de maneira mais explícita, as dimensões do **uso responsável, da cidadania digital, da proteção e do bem-estar dos estudantes e da integração curricular** das tecnologias digitais e midiáticas. Nesse novo contexto, a presença da tecnologia na escola deve estar associada à intencionalidade pedagógica, à inclusão, à segurança, ao equilíbrio e ao desenvolvimento de competências que permitam aos estudantes compreender, utilizar e participar de forma consciente do mundo digital. A Educação Digital passa, assim, a envolver não apenas o acesso e o domínio de recursos tecnológicos, mas também a construção de práticas educativas responsáveis, contextualizadas e integradas ao currículo.



2.4.1 Lei nº 15.100/2025

A **Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025**, dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de Educação Básica.

Seu objetivo é salvaguardar a **saúde mental, física e psíquica das crianças e adolescentes**. A lei proíbe o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais durante aulas, recreios e intervalos, mas autoriza sua utilização para fins estritamente pedagógicos ou didáticos, conforme orientação dos profissionais da educação, além das situações relacionadas à acessibilidade, inclusão, saúde e garantia de direitos fundamentais.

Para a PMED, a lei possui importância pedagógica porque estabelece uma distinção essencial entre o **uso indiscriminado da tecnologia e o uso educacional intencional da tecnologia**. A presença dos dispositivos no ambiente escolar não deve ser compreendida simplesmente como obstáculo à aprendizagem, tampouco como solução automática para os desafios educacionais.

Nesse sentido, a escola deve ensinar os estudantes a compreender **quando, por que, para que e de que maneira** uma tecnologia pode ser utilizada, desenvolvendo atitudes relacionadas à responsabilidade, ao equilíbrio e à consciência no uso dos recursos digitais.

Essa perspectiva está em consonância com o Documento Complementar de Poções, que afirma que a inovação educacional não significa substituir o professor ou as relações humanas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



pela tecnologia, mas ampliar as possibilidades de ensinar e aprender mediante **intencionalidade pedagógica**.



2.4.2 Decreto nº 12.385/2025

O **Decreto nº 12.385, de 18 de fevereiro de 2025**, regulamenta a Lei nº 15.100/2025. Seu papel é transformar os princípios gerais estabelecidos pela legislação em orientações mais concretas para os sistemas de ensino e os estabelecimentos escolares.

O Decreto determina que escolas e sistemas implementem as disposições considerando o **contexto local e a participação da comunidade escolar**, em consonância com o princípio da gestão democrática. Também prevê que os **regimentos internos e as propostas pedagógicas** estabeleçam estratégias de orientação aos estudantes e às famílias, formação dos professores, critérios para o uso pedagógico dos dispositivos e formas de organização de sua utilização no ambiente escolar.

O Decreto estabelece ainda ações de conscientização sobre os riscos relacionados ao uso imoderado dos dispositivos e a necessidade de formação dos profissionais da educação para o uso **seguro, responsável e equilibrado** das tecnologias.

Para Poções, esse marco reforça a necessidade de que a PMED dialogue diretamente com os **Projetos Político-Pedagógicos, Regimentos Escolares, planos de formação e práticas pedagógicas**, evitando que a regulamentação do uso dos dispositivos seja compreendida apenas como uma questão disciplinar. A orientação deve estar articulada à formação cidadã, à proteção dos estudantes e à construção de práticas pedagógicas coerentes com a realidade de cada unidade escolar.



2.4.3 Resolução CNE/CEB nº 2/2025

A **Resolução CNE/CEB nº 2, de 21 de março de 2025**, institui as **Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática**. A Resolução é aplicável às diferentes etapas e modalidades da Educação Básica e orienta os sistemas de ensino e as escolas tanto na organização da rotina escolar quanto na organização curricular.

Seu significado para este Documento Complementar é central, pois a Educação Digital passa a ser explicitamente relacionada à **integração curricular da Educação Digital e Midiática**, ampliando sua compreensão para além de um tema associado exclusivamente ao uso de tecnologias.

A Resolução estabelece que os **documentos curriculares de referência, incluindo as Diretrizes Curriculares e a BNCC**, constituem a base dos conhecimentos, aprendizagens, competências e habilidades relacionados à Educação Digital e Midiática. As redes de ensino possuem autonomia para definir a forma de implementação, podendo optar por uma organização **disciplinar ou transversal**, desde que sejam respeitados os requisitos legais e os pressupostos de **interdisciplinaridade e contextualização**.

Esse dispositivo possui especial relevância para Poções porque confirma a possibilidade de uma implementação que preserve a identidade do **Referencial Curricular Municipal – RCM** e, simultaneamente, incorpore as novas aprendizagens relacionadas à Educação Digital e Midiática. A autonomia curricular municipal deve ser exercida em diálogo com as normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

nacionais e com as características das diferentes etapas e modalidades atendidas pela Rede Municipal de Ensino.

A Resolução também estabelece orientações específicas para a **Educação Infantil**, indicando que a Educação Digital e Midiática deve ser introduzida considerando o desenvolvimento das crianças, suas experiências e a exploração do mundo, a integração da família e o uso de estratégias como a **computação desplugada**.

O documento estabelece ainda a necessidade de **formação dos profissionais da educação**. Dessa forma, a implementação curricular da Educação Digital e Midiática não deve ocorrer de maneira isolada, mas precisa estar acompanhada de **formação, planejamento, acompanhamento e avaliação**, garantindo que sua integração ao currículo aconteça de forma progressiva, contextualizada e pedagogicamente intencional.

28



2.5 2026: DA REGULAMENTAÇÃO À IMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO DIGITAL E MIDIÁTICA

O ano de **2026** representa um momento decisivo para a trajetória normativa aqui apresentada. A Resolução CNE/CEB nº 2/2025 determinou que a elaboração dos novos currículos, acompanhados de plano de formação docente, ocorresse ao longo de 2025, com **implementação obrigatória a partir de 2026**. O próprio MEC reforçou oficialmente esse calendário: **2025 foi o prazo para elaboração ou revisão dos currículos e 2026 passou a ser o ano de implementação obrigatória**.

Essa determinação altera significativamente a natureza do desafio enfrentado pela Rede Municipal de Educação de Poções. A questão deixa de ser apenas reconhecer a importância da Educação Digital e passa a ser **organizar sua efetiva presença no currículo, nas práticas pedagógicas, na formação profissional, nos documentos escolares e nos processos de acompanhamento da aprendizagem**.

O MEC também esclareceu, ao longo de 2025, que 2026 seria o ano de comprovação da atualização curricular no âmbito das condicionalidades do VAAR, enquanto 2027 será o ano de incidência da habilitação ou inabilitação relacionada a essa comprovação.



2.5.1 Implementação obrigatória dos novos currículos

A implementação em 2026 deve ser compreendida como **processo pedagógico e institucional**, e não simplesmente como cumprimento burocrático de uma norma. O currículo precisa expressar as aprendizagens relacionadas à Educação Digital e Midiática, e os profissionais precisam dispor de condições para desenvolvê-las.

As orientações do MEC indicam que a implementação pode considerar diferentes estratégias conforme a etapa de ensino. Na Educação Infantil, por exemplo, a integração pode ocorrer articulada aos campos de experiências, brincadeiras e jogos; nos Anos Iniciais, pode ocorrer de forma integrada; nos Anos Finais, deve considerar a proficiência docente; e no Ensino Médio deve dialogar com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio.

Essa flexibilidade é importante para Poções porque permite que a Rede Municipal organize sua implementação considerando **suas condições reais, seus profissionais, seus estudantes, sua infraestrutura, suas escolas e seus territórios**, sem perder de vista os direitos de aprendizagem estabelecidos nacionalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



A implementação também precisa preservar as modalidades educacionais contempladas pelo Documento Complementar. A PMED foi concebida para alcançar **Educação Infantil, Ensino Fundamental, Escolas em Tempo Integral, EPJAI e Educação Especial**, respeitando as características e necessidades de cada público.



2.5.2 Atualização, acompanhamento e consolidação da Política Municipal de Educação Digital de Poções

A implementação de 2026 não deve ser compreendida como conclusão da PMED. Ao contrário, deve representar o início de uma etapa de **consolidação, acompanhamento, avaliação e aperfeiçoamento permanente**.

29

O Documento Complementar estabelece expressamente que a Educação Digital será construída progressivamente por meio de formação profissional, planejamento curricular, desenvolvimento de práticas pedagógicas, adequação das condições institucionais, acompanhamento das experiências e avaliação permanente.

Essa perspectiva é particularmente importante porque as tecnologias digitais se transformam rapidamente. Uma política que permaneça estática diante de novas tecnologias, novas linguagens, novas formas de comunicação, novas possibilidades de inteligência artificial e novos desafios relacionados à informação e à cidadania digital corre o risco de perder sua relevância pedagógica.

Nesse sentido, a PMED de Poções deverá ser compreendida como **política pública permanente**, sujeita a processos contínuos de avaliação e atualização. O próprio Documento Complementar estabelece como objetivo assegurar que a Educação Digital seja compreendida como política permanente, cuja consolidação depende de processos contínuos de **formação, planejamento, implementação, acompanhamento, avaliação e atualização**.



2.6 SÍNTESE EVOLUTIVA DOS MARCOS DA EDUCAÇÃO DIGITAL

A trajetória normativa apresentada neste capítulo pode ser compreendida como uma sequência de **camadas que se complementam**, e não como documentos isolados:

PERÍODO	MARCO	PRINCIPAL AVANÇO PARA A EDUCAÇÃO DIGITAL
2017	Base Nacional Comum Curricular – BNCC	Reconhece a Cultura Digital como dimensão das aprendizagens essenciais e estabelece a Competência Geral 5.
2020	Referencial Curricular do Município de Poções – RCM	Contextualiza a Cultura Digital para a realidade curricular de Poções .
2021	Política de Inovação Educação Conectada – PIEC, instituída pela Lei nº 14.180/2021	Fortalece conectividade, infraestrutura e uso pedagógico das tecnologias .
2022	Parecer CNE/CEB nº 2/2022 – Computação na	Estrutura a Computação na Educação Básica e seus eixos: Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

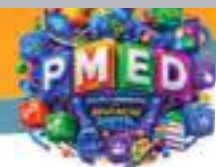


	Educação Básica – Complemento à BNCC	
2022	Resolução CNE/CEB nº 1/2022	Regulamenta as normas da Computação como complemento à BNCC e orienta a implementação pelas redes.
2023	Política Nacional de Educação Digital – PNED, instituída pela Lei nº 14.533/2023	Organiza uma política nacional de Educação Digital , incluindo inclusão, educação escolar, capacitação e pesquisa.
2023	Estratégia Nacional de Escolas Conectadas – ENEC, instituída pelo Decreto nº 11.713/2023	Estrutura ações para universalizar a conectividade das escolas públicas .
2024	Referencial de Saberes Digitais Docentes e Autodiagnóstico	Fortalece a formação e o desenvolvimento das competências digitais dos professores .
2024	Parecer nº 01/2024-CME – PMED	Institucionaliza, em Poções, a Política Municipal de Educação Digital , em complemento ao RCM e articulada à BNCC Computação.
2025	Lei nº 15.100/2025	Estabelece regras para o uso de aparelhos eletrônicos pessoais , preservando o uso pedagógico e situações de acessibilidade, inclusão, saúde e direitos fundamentais.
2025	Decreto nº 12.385/2025	Regulamenta a Lei nº 15.100/2025 e orienta regimentos, propostas pedagógicas, formação e participação da comunidade escolar .
2025	Resolução CNE/CEB nº 2/2025	Estabelece as Diretrizes Operacionais Nacionais e determina a integração curricular da Educação Digital e Midiática .
2026	Implementação curricular	Marca a passagem da elaboração para a implementação obrigatória dos novos currículos de Educação Digital e Midiática .
2026	Guias e apoio técnico do MEC	Apoiam redes e escolas na implementação, formação, acompanhamento e consolidação curricular .

30



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



CAPÍTULO III

A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIGITAL – PMED

3.1 ORIGEM, CONCEPÇÃO E IDENTIDADE DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIGITAL

A construção da **Política Municipal de Educação Digital – PMED** exige compreender que a relação entre educação e tecnologia não surgiu recentemente e tampouco pode ser reduzida à presença de computadores, internet, celulares ou plataformas digitais nas escolas. Ela resulta de um processo histórico de transformação das formas de **produzir, organizar, acessar, compartilhar e utilizar conhecimentos**, processo que vem modificando as relações sociais, culturais, profissionais e educacionais e que passou a exigir novas competências dos sujeitos e novas responsabilidades dos sistemas de ensino.

Nesse percurso, a Educação Digital passou progressivamente de uma perspectiva centrada no acesso às tecnologias para uma concepção mais ampla, relacionada à **aprendizagem, participação, produção de conhecimento, inclusão, cidadania e formação integral**. A PMED de Poções insere-se nesse movimento, mas não como uma iniciativa desvinculada da trajetória educacional do município. Sua construção dialoga com experiências e orientações que já estavam presentes na Rede Municipal, especialmente com a **Cultura Digital prevista no Referencial Curricular Municipal de Poções – RCM (2020)** e com o processo de implementação da **BNCC Computação**, cuja complementação curricular foi objeto do Parecer nº 01/2024-CME.

O Parecer registra que a proposta foi encaminhada pela **Secretaria Municipal de Educação de Poções – SMEP**, por meio do Ofício nº 80/2024, e apresentada ao Conselho Municipal de Educação em agosto de 2024. A proposta previa a implementação progressiva da PMED em toda a Rede Municipal a partir de 2025, vinculando-a à BNCC Computação e estabelecendo sua articulação com o RCM.

A PMED constitui, portanto, uma **política pública educacional municipal permanente**, concebida para organizar e orientar a presença da Educação Digital na Rede Municipal de Educação de Poções. Sua finalidade não é criar uma estrutura tecnológica paralela à educação existente, mas **fortalecer o trabalho pedagógico, ampliar oportunidades de aprendizagem e assegurar que os estudantes desenvolvam conhecimentos, competências, habilidades, valores e atitudes necessários à participação na sociedade digital**.

A proposta municipal assume, desse modo, caráter **curricular, pedagógico e formativo**. O próprio documento-base estabelece que a PMED deve integrar as tecnologias digitais de maneira significativa às práticas pedagógicas, proporcionando experiências de aprendizagem mais interativas, colaborativas e adequadas às necessidades dos estudantes, com atenção às populações mais vulneráveis.

A PMED **não substitui o RCM e não cria um currículo municipal independente**. Sua função é complementar, ampliar e atualizar a trajetória curricular já construída pelo município, incorporando as aprendizagens relacionadas à Computação, à Educação Digital e às competências digitais, mantendo como referência a realidade **educacional, cultural e territorial de Poções**.

A política foi concebida para alcançar as diferentes ofertas da Rede Municipal, contemplando **Educação Infantil, Ensino Fundamental, Escolas em Tempo Integral, Educação da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Pessoa Jovem, Adulta e Idosa – EPJAI e Educação Especial, respeitando as características, necessidades, tempos, experiências e possibilidades de cada público.

A implementação municipal, portanto, deverá ser compreendida como um processo de **apropriação progressiva da Educação Digital pela Rede**, no qual as tecnologias não constituem o ponto de chegada, mas instrumentos para ampliar as possibilidades de ensinar, aprender, criar, investigar, comunicar, resolver problemas e participar da sociedade.

3.2 PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS DA PMED

32

A PMED assume como horizonte uma Educação Digital **humana, inclusiva, crítica, criativa, ética, acessível e pedagogicamente significativa**. Esses princípios deverão conferir unidade às ações desenvolvidas pelas diferentes unidades escolares, evitando que cada iniciativa tecnológica seja tratada isoladamente ou sem relação com o projeto educativo da Rede.

A política deverá orientar-se pelo compromisso com a **equidade**, assegurando que as condições socioeconômicas, territoriais, culturais ou relacionadas à deficiência não constituam obstáculos permanentes ao acesso e à participação nas experiências de Educação Digital. O Parecer registra expressamente a preocupação da SMEP em garantir acesso equitativo às tecnologias, independentemente da condição socioeconômica ou localização dos estudantes.

A PMED deverá igualmente preservar a centralidade das relações humanas e da ação pedagógica. **Tecnologia não é finalidade educativa em si mesma**: seu valor decorre da maneira como é utilizada para produzir aprendizagens, ampliar possibilidades, superar barreiras, favorecer a colaboração e desenvolver a autonomia dos estudantes.

A partir desses princípios, a PMED terá como finalidade assegurar que os estudantes possam **compreender o mundo digital em que vivem e nele atuar com autonomia, responsabilidade, criticidade, criatividade e capacidade de transformação**, ao mesmo tempo em que fortalece as condições de trabalho dos profissionais da educação.



Objetivos estruturantes da PMED

O Parecer nº 01/2024-CME registra oito objetivos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação: integrar tecnologias ao ensino e aprendizagem; promover inclusão e acesso equitativo; incentivar práticas inovadoras; garantir dispositivos e internet; assegurar formação continuada; integrar competências digitais e metodologias ativas ao currículo; criar ambiente seguro e ético; e fomentar parcerias e colaborações.

DIMENSÃO	OBJETIVO DA PMED
Integração pedagógica	Integrar as tecnologias digitais aos processos de ensino e aprendizagem em todas as etapas e modalidades da Rede.
Inclusão e equidade	Garantir acesso equitativo às ferramentas tecnológicas para estudantes e profissionais, enfrentando desigualdades de acesso e participação.
Inovação pedagógica	Incentivar práticas pedagógicas inovadoras que contribuam para o desenvolvimento integral dos estudantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



DIMENSÃO	OBJETIVO DA PMED
Acesso tecnológico	Viabilizar dispositivos, conectividade e condições materiais necessárias ao desenvolvimento da Educação Digital.
Formação profissional	Garantir formação continuada dos educadores para utilização pedagógica, crítica, segura e significativa das tecnologias.
Currículo	Desenvolver currículos que integrem competências digitais e metodologias de aprendizagem ativa.
Segurança e ética	Construir ambientes digitais seguros, éticos, inclusivos e responsáveis.
Colaboração	Fortalecer parcerias com comunidade, instituições, empresas e organizações que possam contribuir para a política.

33

Esses objetivos devem ser compreendidos como **dimensões articuladas de uma única política**. A inclusão, por exemplo, não se efetiva somente com equipamentos; depende também de conectividade, formação, acessibilidade, currículo e acompanhamento. Da mesma forma, a inovação pedagógica não se concretiza apenas pela existência de plataformas, mas pela capacidade dos profissionais de utilizá-las de forma intencional e significativa.



3.3 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS E A ESCOLA COMO ESPAÇO DE CONSTRUÇÃO DA PMED

A PMED será implementada por meio de uma **rede de responsabilidades articuladas**. Sua efetivação não poderá ser atribuída exclusivamente à Secretaria Municipal de Educação, a uma coordenação específica ou aos professores de determinada área. A política exige participação institucional e pedagógica de diferentes sujeitos e setores.

- ✓ À **Secretaria Municipal de Educação** caberá coordenar, orientar, formar, acompanhar e criar condições para a implementação da PMED, articulando currículo, formação, infraestrutura, planejamento e avaliação.
- ✓ Às **unidades escolares** caberá incorporar suas diretrizes ao planejamento e à organização pedagógica.
- ✓ À **gestão escolar** caberá garantir condições institucionais para sua concretização.
- ✓ À **coordenação pedagógica** caberá articular currículo, formação e práticas docentes.
- ✓ Aos **professores** caberá transformar as orientações curriculares em experiências significativas de aprendizagem.
- ✓ Aos **estudantes, famílias e demais integrantes da comunidade escolar** caberá participar da construção de uma cultura digital ética, inclusiva, crítica e responsável.

O **Conselho Municipal de Educação** permanece como instância normativa e de acompanhamento institucional do Sistema Municipal de Ensino, especialmente no que se refere aos atos de sua competência e ao acompanhamento das políticas educacionais municipais.

Essa distribuição de responsabilidades impede que a PMED seja compreendida como um programa isolado. A política será efetivamente municipal quando suas diretrizes estiverem



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

incorporadas à **gestão, ao currículo, à formação, ao planejamento escolar e às práticas pedagógicas.**

**3.3.1 A escola como espaço de construção da política**

Cada unidade escolar será compreendida como **espaço de construção da PMED**. Isso significa reconhecer que a política municipal precisa ganhar forma a partir das características concretas de cada escola, de seus estudantes, profissionais, territórios, recursos disponíveis e necessidades pedagógicas.

As experiências desenvolvidas pelas unidades deverão alimentar o processo de acompanhamento e aperfeiçoamento da política. A Rede Municipal, assim, não será apenas executora de uma política previamente acabada: será também **produtora de conhecimentos e experiências sobre a própria Educação Digital.**

Essa perspectiva permite que práticas exitosas sejam compartilhadas, dificuldades sejam identificadas e estratégias sejam ajustadas. A escola passa a ser, simultaneamente, **espaço de implementação, experimentação, reflexão e produção de conhecimento sobre a PMED.**

34

**3.4 FORMAÇÃO EVOLUTIVA DOS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL EM EDUCAÇÃO DIGITAL**

A consolidação da PMED exige que a formação aconteça de maneira **progressiva e diferenciada**, considerando as responsabilidades de cada grupo profissional. A formação da equipe técnica e dos gestores possui finalidade estratégica de organização e liderança da política, enquanto a formação dos professores deverá concentrar-se na transformação das diretrizes em experiências pedagógicas concretas.

Dessa forma, a Rede Municipal de Educação de Poções organizará um **processo formativo evolutivo**, constituído por dois percursos articulados:

1. **Formação para a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação e Gestores Escolares, com 60 horas e quatro etapas;**
2. **Plano de Formação Continuada em Educação Digital – PFCED, destinado aos professores, com 40 horas e cinco momentos formativos.**

Essa organização permite que a política avance de forma coordenada, criando uma base institucional comum para a Rede e, posteriormente, aprofundando a formação pedagógica dos professores.

Esse percurso formativo integrado fortalece a **corresponsabilidade entre gestão e docência**, garantindo que as decisões institucionais estejam conectadas às práticas pedagógicas. Assim, a formação deixa de ser apenas um momento de capacitação e passa a constituir um **processo contínuo de construção, experimentação e aperfeiçoamento da Educação Digital**, assegurando maior unidade e coerência à implementação da PMED em toda a Rede Municipal de Educação de Poções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**3.4.1 Formação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação e dos Gestores Escolares**

A primeira etapa do processo formativo será destinada à **Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação e aos Gestores Escolares, Diretores e Coordenadores Pedagógicos**.

Essa formação terá como finalidade criar uma **base comum de compreensão, gestão e acompanhamento da Educação Digital**, permitindo que os profissionais responsáveis pela condução das políticas educacionais e pela organização das unidades escolares conheçam o Documento Complementar ao Referencial Curricular do Município de Poções: Educação Digital e compreendam suas diretrizes, fundamentos, organização curricular e implicações pedagógicas.

35

A formação da **Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação e dos Gestores Escolares** terá **Carga horária: 60 horas**, organizada em **4 etapas**, com foco na compreensão e implementação do Documento Complementar ao Referencial Curricular: Educação Digital e das diretrizes da PMED na Rede Municipal de Educação de Poções.

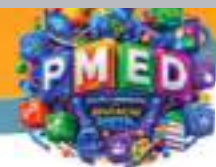
Etapas da formação da Equipe Técnica e dos Gestores

ETAPA	FOCO FORMATIVO	PRINCIPAIS EXPERIÊNCIAS
1ª Etapa – Apropriação da Política	Conhecer a PMED e o Documento Complementar.	Estudo das diretrizes, princípios, objetivos, fundamentos legais, organização e responsabilidades institucionais.
2ª Etapa – Organização Pedagógica e Curricular	Compreender como a Educação Digital se materializa no currículo.	Análise das etapas, modalidades, eixos da Computação, planejamento, integração curricular e experiências de aprendizagem.
3ª Etapa – Gestão, Formação e Implementação	Preparar gestores para conduzir a implementação nas escolas.	Organização do planejamento, acompanhamento das práticas, formação docente, infraestrutura, inclusão, segurança e cidadania digital.
4ª Etapa – Acompanhamento, Avaliação e Consolidação	Transformar informações em decisões pedagógicas e institucionais.	Monitoramento, análise das experiências, identificação de desafios, socialização de práticas e elaboração de estratégias de consolidação da PMED.

Ao final desse percurso, espera-se que a **Equipe Técnica, Diretores e Coordenadores Pedagógicos** estejam preparados para atuar como articuladores da Educação Digital, compreendendo que sua função não se limita à aquisição ou organização de recursos tecnológicos, mas envolve a criação das condições pedagógicas, institucionais e formativas para que a tecnologia esteja a serviço da aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



3.4.2 Formação Continuada dos Profissionais da Educação Em Educação Digital

A implementação curricular da PMED depende diretamente da capacidade dos profissionais de transformar tecnologias em **experiências pedagógicas significativas**. Por isso, a formação docente não será uma ação complementar da política, mas uma de suas condições estruturantes.

A Secretaria Municipal de Educação organizará, em articulação com a PMED, o **Plano de Formação Continuada em Educação Digital – PFCED**, destinado aos professores da Rede Municipal.

A formação deverá ocorrer em modalidade **híbrida e modular, com carga horária total de 40 horas**, constituindo uma formação estruturada, progressiva e articulada às necessidades pedagógicas da Rede.

Assim, a carga horária de 40 horas será destinada à formação dos professores no âmbito do PFCED, contemplando os diferentes ciclos formativos e suas respectivas experiências de aprendizagem.

O PFCED se desdobrará em **cinco momentos formativos**, organizados de maneira articulada, de modo que a formação avance da apropriação inicial das possibilidades educacionais das tecnologias para a experimentação, a criação, a reflexão e a socialização das práticas desenvolvidas pelos profissionais.

Ciclos do PFCED

Etapas	CICLO	FOCO FORMATIVO
1º	Inicial	Capacitação básica e desenvolvimento das primeiras competências para uso educacional das tecnologias.
2º	Implementação Prática	Aplicação de metodologias ativas e tecnologias digitais nas situações reais de aprendizagem.
3º	Desenvolvimento	Desenvolvimento de projetos colaborativos e curadoria de conteúdos.
4º	Aprofundamento	Avaliação digital, inovação pedagógica e aperfeiçoamento das práticas.
5º	Apresentação de Projetos	Socialização, avaliação final das experiências e certificação.

A **certificação será concedida ao educador que concluir com êxito os cinco momentos formativos do PFCED**, totalizando **40 horas de formação**.

A formação deverá preparar os professores para criar ambientes de aprendizagem mais **dinâmicos, colaborativos e inclusivos**, desenvolver competências digitais e pedagógicas, utilizar plataformas e ferramentas educacionais, integrar metodologias ativas, realizar curadoria de conteúdos e Recursos Educacionais Abertos, fortalecer a segurança e a ética digital, desenvolver práticas colaborativas e utilizar avaliação digital e acompanhamento contínuo da aprendizagem.

A formação, entretanto, não deverá se restringir ao domínio operacional de ferramentas. O professor deverá ser capaz de decidir **quando uma tecnologia contribui para**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

determinada aprendizagem, qual recurso é adequado, como utilizá-lo de forma inclusiva e como avaliar sua contribuição pedagógica.

Dessa maneira, as **40 horas de formação** deverão constituir um percurso formativo articulado ao currículo, ao planejamento escolar e às necessidades concretas das unidades, permitindo que os profissionais experimentem, reflitam, produzam e aperfeiçoem suas práticas.

A proposta busca, assim, fortalecer progressivamente uma **cultura profissional de uso pedagógico, crítico, criativo, ético e inclusivo das tecnologias digitais** na Rede Municipal de Educação de Poções.

37



3.4.3 Organização da Educação Digital para a Rede Municipal de Educação de Poções

A organização da Educação Digital na Rede Municipal deverá considerar as características de cada etapa e modalidade de ensino. A carga horária aqui estabelecida corresponde à **organização pedagógica anual da Educação Digital**, não se confundindo com a carga horária da formação dos profissionais.

ETAPA / MODALIDADE	ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO DIGITAL	CARGA HORÁRIA ANUAL
Educação Infantil	Desenvolvimento essencialmente de forma transversal aos cinco Campos de Experiência , por meio de brincadeiras, investigação, criação, resolução de problemas, experiências com linguagem digital e atividades de Computação, com mediação pedagógica adequada à infância.	40 horas
Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Desenvolvimento preferencialmente por meio de projetos e de forma transversal aos diferentes componentes curriculares , articulando as aprendizagens digitais aos conhecimentos e experiências previstos no currículo.	40 horas
Anos Finais do Ensino Fundamental	Educação Digital integrada à matriz curricular , podendo ser desenvolvida de forma específica em componente curricular ou, de maneira transversal, articulada aos diferentes componentes curriculares. A carga horária será ministrada por professores concluintes da formação em Educação Digital , assegurando a adequada preparação dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento das aprendizagens digitais.	80 horas
Educação Integral – ETI	Desenvolvimento integrado à formação integral e de forma transversal aos diferentes componentes curriculares , articulando Educação Digital ao currículo, aos projetos, às Atividades Socioeducativas Integradas, às	40 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

ETAPA / MODALIDADE	ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO DIGITAL	CARGA HORÁRIA ANUAL
	experiências investigativas, à cultura maker, à criação, à comunicação e à exploração do território.	
Educação da Pessoa Jovem, Adulta e Idosa – EPJAI	Desenvolvimento de forma transversal aos diferentes componentes curriculares, contextualizado às experiências dos estudantes e articulado à inclusão digital, autonomia, letramentos, vida cotidiana, trabalho, comunicação, participação social e resolução de situações reais.	40 horas
Educação Especial	Desenvolvimento de forma inclusiva, acessível e transversal aos diferentes componentes curriculares, articulado ao currículo, ao Atendimento Educacional Especializado, quando houver, às necessidades específicas dos estudantes e ao uso de Tecnologias Assistivas, garantindo participação, comunicação, autoria e aprendizagem.	40 horas

Na **Educação Infantil**, a Educação Digital será desenvolvida com **40 horas anuais**, essencialmente de forma transversal aos cinco Campos de Experiência, valorizando o brincar, o corpo, a imaginação, a exploração, a criação e a resolução de problemas.

Nos **Anos Iniciais do Ensino Fundamental**, a Educação Digital será desenvolvida com **40 horas**, preferencialmente por meio de projetos e de maneira transversal, permitindo que as aprendizagens digitais estejam articuladas às experiências, aos conhecimentos e às situações de aprendizagem dos diferentes componentes curriculares.

Nos **Anos Finais do Ensino Fundamental**, as **80 horas de Educação Digital** serão desenvolvidas por professores concluintes da formação em Educação Digital, podendo sua organização ocorrer por meio de componente integrado à matriz curricular ou de forma transversal aos diferentes componentes curriculares, conforme a organização pedagógica da Rede e da unidade escolar.

Nas **Escolas em Tempo Integral**, as **40 horas anuais** deverão dialogar com a proposta de formação integral, permitindo que a Educação Digital ultrapasse a utilização de equipamentos e esteja presente em projetos, investigação, produção, cultura maker, atividades socioeducativas, comunicação e experiências relacionadas ao território.

Na **EPJAI**, as **40 horas anuais** deverão considerar os conhecimentos e experiências dos estudantes, relacionando a Educação Digital às necessidades concretas da vida cotidiana, do trabalho, da comunicação, do acesso a informações e da participação social.

Na **Educação Especial**, as **40 horas anuais** deverão assegurar que os estudantes tenham condições de acessar, participar, produzir e aprender por meio de experiências digitais acessíveis, considerando suas singularidades e utilizando recursos e estratégias de **Tecnologia Assistiva** sempre que necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



3.5 USO RESPONSÁVEL, SEGURANÇA, CIDADANIA DIGITAL E DIREITOS

A PMED compreende que a formação digital também envolve ensinar a **viver e participar responsabilmente no ambiente digital**. Por isso, segurança, ética, cidadania, privacidade e direitos não deverão ser tratados como temas externos ao currículo, mas como dimensões da formação integral.

O documento municipal prevê uma **Política de Segurança Digital**, com normas e protocolos destinados à proteção dos dados de estudantes e professores e à construção de ambientes digitais seguros e éticos. Prevê também uma **Educação para a Cidadania Digital**, contemplando privacidade, cyberbullying, direitos autorais e comportamento responsável na internet.

A dimensão dos **Direitos Digitais** deverá considerar também a proteção e o tratamento adequado dos dados pessoais, em diálogo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente diante da necessidade de proteção de crianças e adolescentes.

39



3.5.1 Uso de dispositivos digitais

A regulamentação do uso de aparelhos eletrônicos pessoais deverá ser compreendida dentro da própria finalidade pedagógica da PMED. A **Lei nº 15.100/2025** estabelece restrições ao uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais durante aulas, recreios e intervalos, mas prevê exceções para finalidades pedagógicas ou didáticas e situações relacionadas à acessibilidade, inclusão, saúde e garantia de direitos.

Para a Rede Municipal, essa norma estabelece uma distinção fundamental entre **uso indiscriminado da tecnologia** e **uso educacional intencional da tecnologia**. O dispositivo não deve ser compreendido simplesmente como inimigo da aprendizagem nem como solução automática para os problemas educacionais.

A regulamentação deverá, portanto, dialogar com os **Projetos Político-Pedagógicos, Regimentos Escolares, planos de formação e práticas pedagógicas**, para que o uso dos dispositivos seja tratado como questão educativa, e não apenas disciplinar.

Assim, a PMED deverá formar estudantes capazes de compreender **quando, por que, para que e de que maneira** utilizar uma tecnologia, desenvolvendo autonomia sem abrir mão da responsabilidade, da proteção e do respeito aos direitos individuais e coletivos.



3.6 GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE DA PMED

A PMED deverá ser sustentada por uma **governança democrática, planejada, participativa e permanente**. Sua implementação não poderá depender exclusivamente de ações isoladas da Secretaria ou das escolas, pois sua consolidação exige articulação entre diferentes sujeitos, setores e dimensões da política educacional.



3.6.1 Fórum Municipal de Educação Digital

O Parecer nº 01/2024-CME recomenda a institucionalização do **Fórum Municipal de Educação Digital** como uma das primeiras ações da PMED, destinado a fortalecer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

participação direta e democrática na construção do documento norteador, no acompanhamento das etapas estruturais e no monitoramento e evolução das ações.

O Fórum deverá funcionar como espaço de diálogo entre **Secretaria Municipal de Educação, profissionais da educação, escolas, estudantes, famílias, comunidade e instituições parceiras**, contribuindo para a análise das necessidades, o acompanhamento das ações e o aperfeiçoamento da política.

**3.6.2 Coordenação de Educação Digital**

A estrutura prevista no documento-base também contempla uma **Coordenação de Educação Digital** no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, responsável por articular a execução da política, as ações de formação, o acompanhamento do acesso às tecnologias e o suporte às escolas.

Essa coordenação deverá atuar de forma integrada às demais áreas técnicas da Secretaria, evitando que a Educação Digital seja compreendida como responsabilidade isolada.

**3.6.3 Infraestrutura, conectividade e suporte**

A infraestrutura constitui **condição de efetivação**, mas não finalidade da PMED. A Rede deverá trabalhar para garantir dispositivos, conectividade, redes adequadas, manutenção e suporte técnico.

O documento prevê a **readaptação e provisão de dispositivos tecnológicos**, priorizando estudantes em situação de vulnerabilidade; a ampliação da conectividade e cobertura de redes Wi-Fi; e a manutenção contínua dos equipamentos por meio de suporte técnico.

A infraestrutura deverá ser planejada de forma sustentável, considerando não apenas aquisição, mas também **manutenção, atualização, segurança, suporte, acessibilidade e continuidade dos investimentos**.

**3.6.4 Financiamento**

A sustentabilidade financeira deverá ser organizada por meio de planejamento institucional. O Parecer recomenda a construção de um **Plano de Viabilização Financeira**, contemplando a readequação tecnológico-digital das unidades escolares e a articulação com programas e parcerias institucionais.

O financiamento deverá, portanto, acompanhar o crescimento da política e contemplar os diferentes elementos que garantem sua continuidade: **infraestrutura, conectividade, equipamentos, formação, suporte, manutenção, segurança e atualização tecnológica**.

**3.6.5 Parcerias e comunidade**

A PMED deverá estimular parcerias com **instituições acadêmicas, empresas, organizações sociais e demais instituições** que possam contribuir com recursos, formação e apoio técnico, preservando sempre a autonomia pedagógica e o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

A participação das famílias também deverá ser estimulada, inclusive por meio de ações de orientação e alfabetização digital, fortalecendo a continuidade das aprendizagens para além dos espaços escolares. O documento-base prevê expressamente o engajamento da comunidade escolar e a participação de pais e responsáveis em ações de alfabetização digital.

**3.7 CICLO PERMANENTE DE IMPLEMENTAÇÃO DA PMED**

A implementação da PMED deverá ocorrer de maneira **progressiva, planejada e acompanhada**, respeitando as condições da Rede Municipal e permitindo que cada etapa seja avaliada antes do avanço para novos níveis de consolidação.

41

A previsão de implementação progressiva a partir de 2025 não significa que a política esteja concluída em 2025 ou 2026. **O ano de 2026 representa uma etapa de consolidação, e não o ponto final da PMED.** A política deverá continuar sendo acompanhada, avaliada, ajustada e ampliada conforme as necessidades educacionais e as condições da Rede.

**3.7.1 Monitoramento e avaliação**

O monitoramento deverá produzir informações para orientar decisões e aperfeiçoar as ações. Não deverá assumir caráter exclusivamente fiscalizador.

O documento-base prevê avaliação contínua das práticas de Educação Digital, considerando, entre outros elementos:

DIMENSÃO	ASPECTOS A ACOMPANHAR
Acesso	Número de estudantes e professores com acesso regular a dispositivos e internet.
Uso pedagógico	Frequência e qualidade da utilização das tecnologias nas práticas de ensino.
Aprendizagem	Impacto das tecnologias no desempenho e no desenvolvimento das competências dos estudantes.
Engajamento	Participação e envolvimento dos estudantes nas experiências de aprendizagem digital.
Competências	Desenvolvimento progressivo das competências digitais previstas no RCM.
Formação	Participação e desenvolvimento dos profissionais nas ações formativas.
Infraestrutura	Condições de funcionamento dos equipamentos, conectividade e suporte.
Inclusão	Condições de participação de estudantes em situação de vulnerabilidade e estudantes com deficiência.
Comunidade	Percepções e contribuições de professores, estudantes e famílias.
Sustentabilidade	Manutenção, atualização e continuidade das ações da política.

O próprio documento prevê pesquisas de satisfação e consultas regulares com professores, estudantes e famílias como mecanismos de acompanhamento da política.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

O **Conselho Municipal de Educação**, dentro de suas atribuições, deverá permanecer como importante instância de acompanhamento institucional, especialmente em relação aos processos normativos e à evolução da política no Sistema Municipal de Ensino.

**3.7.2 A PMED como política que aprende**

O acompanhamento da política deverá produzir um processo de **aprendizagem institucional**. As informações obtidas não terão apenas a função de demonstrar resultados, mas deverão permitir identificar dificuldades, corrigir percursos, redefinir prioridades e reconhecer experiências exitosas.

Nesse sentido, a PMED deverá aprender com as próprias escolas. As experiências desenvolvidas nas unidades escolares deverão retornar para a Rede como conhecimento, contribuindo para aperfeiçoar orientações, formação, planejamento e estratégias de implementação.

42

**3.7.3 Primeiro ciclo de consolidação**

A implementação iniciada a partir de 2025 e desenvolvida em 2026 deverá ser compreendida como **primeiro ciclo de consolidação da política municipal**, no qual a Rede deverá fortalecer suas estruturas, ampliar a apropriação curricular, desenvolver competências profissionais, consolidar práticas pedagógicas, acompanhar a infraestrutura e produzir evidências sobre os resultados alcançados.

Esse ciclo deverá permitir que a Secretaria Municipal de Educação identifique **o que já foi consolidado, o que precisa ser fortalecido e quais novos desafios precisam ser incorporados à política**.

**3.7.4 Política pública permanente**

A PMED deverá permanecer como **política pública permanente da Rede Municipal de Educação de Poções**. Sua permanência não significa simplesmente manter as mesmas ações ao longo do tempo, mas assegurar um processo contínuo de **formação, planejamento, implementação, acompanhamento, avaliação, revisão e atualização**.

O documento-base reconhece expressamente a necessidade de revisão periódica da política para mantê-la alinhada às inovações tecnológicas e às necessidades educacionais da comunidade. Também afirma que a inclusão digital exige ação contínua e coordenada, abrangendo desde infraestrutura até formação pedagógica.

Essa característica permanente é fundamental porque as tecnologias, as formas de comunicação, os ambientes digitais e as necessidades dos estudantes estão em constante transformação. Uma política municipal de Educação Digital não pode ser concebida como documento estático.

Por isso, a **atualização da PMED** deverá preservar seus princípios e finalidades, mas permitir a incorporação de novos conhecimentos, tecnologias, necessidades educacionais e marcos normativos.

Assim, a **Política Municipal de Educação Digital de Poções** não se encerra na implantação de tecnologias nem na inclusão de novos conteúdos curriculares. Ela representa uma política **viva, participativa e territorialmente contextualizada**, capaz de articular



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



currículo, formação, infraestrutura, inclusão, cidadania, segurança, participação e aprendizagem. É uma decisão educacional do município de preparar seus estudantes para compreender e participar de uma sociedade digital, garantindo que essa participação seja crítica, ética, criativa, segura, inclusiva, democrática e comprometida com o direito à aprendizagem.

43

“ A Educação Digital não se resume ao acesso à tecnologia: ela transforma o acesso em **aprendizagem, participação, cidadania e formação integral. ”**

“ Tecnologia na escola só ganha sentido quando está a serviço da **aprendizagem, da inclusão, da criatividade e do desenvolvimento humano. ”**

“ A **PMED não constrói apenas usuários de tecnologia, mas **sujeitos digitais críticos, autônomos, éticos, criativos e responsáveis.** ”**

“ A Educação Digital é uma responsabilidade de toda a Rede: gestão, professores, estudantes, famílias e comunidade constroem juntos uma **cultura digital educativa. ”**

“ A **PMED é uma **política pública permanente:** aprende com as escolas, acompanha as transformações da sociedade e se reinventa continuamente para garantir o direito de aprender. ”**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

4.1 PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO DIGITAL

A organização pedagógica da Política Municipal de Educação Digital — PMED constitui a dimensão responsável por transformar os princípios e orientações curriculares da política em **experiências concretas de aprendizagem**. Enquanto o capítulo anterior estabeleceu a identidade, os objetivos e a estrutura institucional da PMED, este capítulo define **como a Educação Digital deverá ser organizada, integrada ao currículo, desenvolvida pedagogicamente e acompanhada no cotidiano das escolas da Rede Municipal de Educação de Poções**.

A Educação Digital deverá ser compreendida como uma dimensão permanente da formação dos estudantes, presente de maneira progressiva e contextualizada nas diferentes etapas e modalidades de ensino. Sua organização não estará condicionada à utilização constante de equipamentos ou plataformas, mas à capacidade de promover aprendizagens que envolvam **exploração, investigação, criação, comunicação, resolução de problemas, autoria, colaboração, pensamento crítico e participação no mundo digital**.

A organização pedagógica deverá preservar a identidade do Referencial Curricular do Município de Poções — RCM e, simultaneamente, incorporar as aprendizagens relacionadas à Computação e às competências digitais. Dessa forma, a Educação Digital não será acrescentada ao currículo como um conjunto isolado de conteúdos, mas organizada de maneira a **ampliar as possibilidades de desenvolvimento das aprendizagens já previstas**, estabelecendo relações entre os conhecimentos escolares, as tecnologias, a cultura, os territórios e as experiências dos estudantes.

O trabalho pedagógico deverá considerar as diferenças de idade, desenvolvimento, experiências, necessidades, contextos socioculturais e condições de aprendizagem. Assim, a mesma competência digital poderá assumir diferentes formas de desenvolvimento ao longo da trajetória escolar, avançando de experiências iniciais de exploração e criação para níveis progressivamente maiores de **autonomia, criticidade, autoria, resolução de problemas e participação responsável**.

A organização pedagógica da PMED deverá, portanto, combinar diferentes formas de desenvolvimento, evitando tanto a fragmentação da Educação Digital em conteúdos isolados quanto a sua utilização meramente instrumental. **Transversalidade, interdisciplinaridade, projetos, investigação, experiências práticas, criação digital e sistematização curricular** deverão funcionar de maneira complementar.

4.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E PROGRESSÃO DAS APRENDIZAGENS DIGITAIS

A Educação Digital será desenvolvida na Rede Municipal de Poções por meio de diferentes formas de organização curricular, escolhidas de acordo com os objetivos de aprendizagem, a etapa ou modalidade de ensino, as características dos estudantes e a organização pedagógica de cada unidade escolar.

Essas formas não deverão ser compreendidas como modelos excludentes. Ao contrário, **constituem possibilidades complementares de organização das aprendizagens**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

digitais, permitindo que uma mesma escola combine diferentes estratégias conforme suas necessidades pedagógicas.

**4.2.1 Transversalidade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade**

A **transversalidade** constituirá uma das principais formas de presença da Educação Digital no currículo. Por meio dela, conhecimentos e práticas digitais poderão atravessar diferentes componentes curriculares e situações do cotidiano escolar, relacionando-se à pesquisa, comunicação, produção de conteúdos, leitura crítica das mídias, cidadania, ética, segurança e cultura digital.

A **interdisciplinaridade** possibilitará que diferentes áreas do conhecimento estabeleçam relações intencionais para investigar problemas, desenvolver projetos e produzir conhecimentos utilizando recursos e linguagens digitais. Nessa perspectiva, a tecnologia deixa de aparecer como elemento externo aos componentes curriculares e passa a contribuir para a construção integrada das aprendizagens.

A **multidisciplinaridade**, por sua vez, permitirá que diferentes componentes curriculares trabalhem um mesmo tema ou problemática relacionada ao universo digital, preservando suas contribuições específicas e ampliando a compreensão dos estudantes sobre determinado fenômeno.

Essas três formas deverão coexistir de maneira planejada. A **transversalidade** assegura a presença contínua da Educação Digital; a **interdisciplinaridade** promove integração entre conhecimentos; e a **multidisciplinaridade** possibilita diferentes olhares sobre uma mesma questão.

**4.2.2 O componente curricular específico nos Anos Finais**

Nos **Anos Finais do Ensino Fundamental, do 6º ao 9º ano**, a Rede Municipal poderá organizar a Educação Digital também como **componente curricular específico**, conforme sua matriz curricular.

Essa organização permitirá sistematizar e aprofundar conhecimentos relacionados à Computação, ao Pensamento Computacional, à Cultura Digital, à Educação Digital e Midiática, à programação, à produção digital, à cidadania e à segurança no ambiente digital.

A existência de um componente específico não deverá interromper a transversalidade da Educação Digital. Ao contrário, deverá funcionar como espaço de **sistematização e aprofundamento**, mantendo articulação com os demais componentes e com projetos interdisciplinares.

**4.2.3 Progressão nas etapas e modalidades**

A organização pedagógica deverá garantir uma progressão coerente das aprendizagens.

Na **Educação Infantil**, a Educação Digital deverá preservar o caráter integral da infância e ser desenvolvida por meio de experiências adequadas à faixa etária, articuladas aos campos de experiências, aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, às interações e às brincadeiras. O foco estará em **exploração, descoberta, expressão, comunicação e criação**, sem antecipar formalizações próprias de etapas posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



Nos **Anos Iniciais do Ensino Fundamental**, deverá ocorrer ampliação progressiva da **alfabetização e do letramento digital**, envolvendo pesquisa, comunicação, produção de conteúdos, utilização consciente de ferramentas, resolução de problemas e primeiras experiências de pensamento computacional. O estudante deverá avançar da utilização orientada dos recursos para experiências de investigação, autoria e colaboração.

Nos **Anos Finais**, deverá ocorrer maior aprofundamento das competências digitais, com desenvolvimento de pensamento computacional, programação, produção e autoria digital, análise crítica de informações e mídias, compreensão de dados e sistemas, cidadania digital e outras aprendizagens relacionadas ao mundo tecnológico.

Nas **Escolas em Tempo Integral**, a Educação Digital poderá aproveitar a ampliação dos tempos e espaços educativos para desenvolver oficinas, projetos, experiências de criação, investigação, cultura maker, produção audiovisual, programação, robótica e integração com artes, cultura e saberes do território.

Na **Educação da Pessoa Jovem, Adulta e Idosa — EPJAI**, o desenvolvimento das aprendizagens deverá partir das experiências concretas dos estudantes, relacionando a Educação Digital à comunicação, ao cotidiano, ao trabalho, à participação social, à autonomia e ao acesso a diferentes serviços e informações.

Na **Educação Especial**, a organização pedagógica deverá considerar recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva, garantindo condições para participação, comunicação, expressão, autonomia e aprendizagem.

A progressão, portanto, não deverá ser medida pela quantidade de ferramentas utilizadas, mas pelo **nível de complexidade das aprendizagens que os estudantes conseguem desenvolver por meio e sobre as tecnologias digitais**.

46



4.3 COMPETÊNCIAS DIGITAIS E EIXOS ESTRUTURANTES DA BNCC COMPUTAÇÃO

As competências digitais constituem referências para organizar aquilo que os estudantes deverão **saber, compreender, fazer e desenvolver** ao longo de sua trajetória escolar. Elas deverão ser trabalhadas progressivamente, considerando as especificidades de cada etapa e modalidade.

A organização curricular da PMED contempla quatro grandes competências digitais:

COMPETÊNCIA	DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO
Alfabetização Digital	Utilização eficiente, segura e crítica das tecnologias, envolvendo navegação, comunicação, privacidade e produção de conteúdos.
Letramento Digital	Compreensão, análise, interpretação e produção crítica, criativa e contextualizada de conteúdos digitais.
Direitos Digitais	Compreensão de privacidade, proteção de dados e direitos relacionados aos ambientes digitais.
Tecnologia Assistiva	Utilização de recursos e estratégias tecnológicas para favorecer acessibilidade, participação e aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Essas competências deverão ser compreendidas como **aprendizagens articuladas**, e não como uma lista de conteúdos independentes. O desenvolvimento de uma competência poderá mobilizar conhecimentos pertencentes a outras, de modo que o estudante avance simultaneamente em sua capacidade de **utilizar, compreender, avaliar e produzir com tecnologias**.

Nesse sentido, as competências digitais deverão estar **interconectadas aos três eixos estruturantes da Computação na Educação Básica**, conforme estabelecido na **Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022**, que institui normas sobre a implementação da Computação na Educação Básica como complemento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), fundamentada no **Parecer CNE/CEB nº 2/2022**. Essa articulação permitirá que as aprendizagens digitais desenvolvidas pela PMED dialoguem com diferentes dimensões da Computação, garantindo maior coerência, progressividade e integração ao currículo.

47

Os **três eixos estruturantes da Computação** são: **Pensamento Computacional; Mundo Digital e Cultura Digital**

Esses três eixos constituirão **referências fundamentais para o desenvolvimento das competências digitais na Rede Municipal de Educação de Poções** e deverão ser articulados às diferentes etapas, modalidades, componentes curriculares e experiências pedagógicas. **A compreensão detalhada de cada eixo, suas características, possibilidades pedagógicas e formas de desenvolvimento será apresentada nas seções seguintes deste documento.**



4.3.1 Os três eixos estruturantes da Computação

Eixos Estruturantes da Educação Digital

4.3.1.1 PENSAMENTO COMPUTACIONAL

PENSAMENTO COMPUTACIONAL constitui um dos três eixos estruturantes da Computação na Educação Básica e corresponde ao desenvolvimento de **estratégias cognitivas e criativas para compreender, formular e resolver problemas**, utilizando princípios da lógica computacional. Não se limita ao uso de computadores ou à programação, podendo ser desenvolvido também por meio de atividades sem recursos digitais. Envolve capacidades como **decomposição de problemas, reconhecimento de padrões, abstração, organização de sequências, elaboração de procedimentos e construção de soluções**, favorecendo uma maneira sistemática, criativa e crítica de pensar.

Na Educação Digital da Rede Municipal de Educação de Poções, o **Pensamento Computacional será compreendido como uma aprendizagem essencial para o desenvolvimento da autonomia, da criatividade, da investigação e da resolução de problemas**. Seu ensino não deverá ser confundido com o simples domínio técnico de equipamentos ou linguagens de programação, mas deverá favorecer a capacidade dos estudantes de analisar situações, identificar problemas, dividir desafios em partes menores, selecionar informações relevantes, estabelecer estratégias, testar possibilidades e avaliar resultados. Dessa forma, contribui para que o estudante seja capaz de **pensar, criar e solucionar problemas de maneira individual e colaborativa**.

Pedagogicamente, poderá ser desenvolvido por meio de **atividades desplugadas e plugadas, jogos, desafios, situações-problema, investigação, projetos, programação,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



48

robótica e experiências relacionadas ao cotidiano dos estudantes. Na **Matemática**, por exemplo, os estudantes podem identificar padrões e organizar procedimentos para solucionar problemas; em **Ciências**, elaborar etapas para investigar fenômenos; em **Língua Portuguesa**, organizar sequências de instruções; e, em **atividades de programação e robótica**, criar algoritmos para solucionar desafios. Assim, **o foco não está na ferramenta utilizada, mas no raciocínio empregado para compreender o problema e construir uma solução.**

A articulação com as competências digitais permitirá ampliar essas aprendizagens de maneira integrada. A **Alfabetização Digital** favorecerá o uso funcional, seguro e consciente das ferramentas necessárias à investigação e à resolução de problemas; o **Letramento Digital** possibilitará analisar informações, interpretar diferentes linguagens e produzir soluções e conteúdos digitais de forma crítica e criativa; os **Direitos Digitais** orientarão o uso ético, responsável e seguro de informações, dados e recursos tecnológicos; e a **Tecnologia Assistiva** assegurará condições de acessibilidade para que todos os estudantes possam participar das atividades, utilizar diferentes recursos e desenvolver estratégias de resolução de problemas com autonomia e equidade.

Assim, na Rede Municipal de Educação de Poções, o **Pensamento Computacional** deverá **contribuir para formar estudantes capazes de enfrentar problemas reais de maneira crítica, criativa, sistemática e colaborativa**, relacionando a lógica computacional às experiências escolares e aos desafios presentes em sua comunidade e território. Seu desenvolvimento deverá favorecer a capacidade de **analisar, criar, testar, avaliar e aperfeiçoar soluções**, fazendo da Computação um instrumento de formação humana, autoria, criatividade e transformação da realidade.

4.3.1.2 MUNDO DIGITAL

MUNDO DIGITAL corresponde ao eixo relacionado à **compreensão das estruturas físicas e lógicas que sustentam as tecnologias digitais**, abrangendo equipamentos, redes, sistemas, dados, armazenamento, transmissão, processamento e segurança das informações. Esse eixo permite compreender aquilo que está por trás das experiências tecnológicas cotidianas, como computadores, celulares, tablets, redes, servidores, sistemas e diferentes formas de representação e circulação das informações. Dessa maneira, possibilita ao estudante compreender que o mundo digital é constituído por **estruturas, processos e tecnologias que permitem o funcionamento dos recursos utilizados diariamente.**

Para a Educação Digital de Poções, compreender o **Mundo Digital** significa possibilitar que o estudante deixe de ser apenas usuário das tecnologias e passe também a **compreender, progressivamente, como elas funcionam e como estão presentes na sociedade.** Isso envolve reconhecer que aplicativos, plataformas, redes sociais e serviços digitais dependem de estruturas físicas e lógicas responsáveis pelo armazenamento, processamento e circulação de informações. Essa aprendizagem contribui para uma relação mais consciente com as tecnologias, permitindo compreender que o mundo digital está diretamente relacionado à **infraestrutura tecnológica, às pessoas, às instituições e às relações sociais.**

Pedagogicamente, esse eixo poderá ser desenvolvido por meio da **exploração, observação, investigação, experimentação e representação dos sistemas digitais**, respeitando a faixa etária e o nível de desenvolvimento dos estudantes. Entre as experiências possíveis estão investigar como uma mensagem enviada pelo celular chega ao destinatário, representar o caminho de uma informação entre dispositivos, compreender a função de um roteador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

analisar como textos, imagens e áudios são armazenados e discutir segurança, senhas e proteção de dados. Nos Anos Finais, essas aprendizagens poderão avançar para **redes, sistemas, dados, funcionamento da internet, segurança da informação e tecnologias emergentes**.

A compreensão do Mundo Digital deverá estar articulada às competências digitais que sustentam uma relação consciente com as tecnologias. A **Alfabetização Digital** possibilitará o uso adequado e seguro de dispositivos, sistemas, redes e ferramentas; o **Letramento Digital** favorecerá a compreensão crítica de como as informações são produzidas, armazenadas, processadas e transmitidas; os **Direitos Digitais** contribuirão para o conhecimento sobre **privacidade, proteção de dados, segurança da informação e responsabilidades no uso das tecnologias**; e a **Tecnologia Assistiva** possibilitará o acesso aos dispositivos, sistemas e recursos digitais por meio de soluções que favoreçam a **acessibilidade, a participação e a aprendizagem de todos os estudantes**.

49

Por esta perspectiva, na Rede Municipal de Educação de Poções, o **Mundo Digital** deverá **contribuir para formar estudantes capazes de compreender criticamente as tecnologias presentes em sua vida cotidiana**, reconhecendo suas possibilidades, limites, riscos e implicações. O objetivo não será apenas ensinar a utilizar equipamentos, mas desenvolver condições para que os estudantes compreendam os processos que sustentam o universo digital e possam utilizá-lo de maneira **consciente, crítica, segura e responsável**, articulando conhecimentos de Computação, Educação Digital e Midiática e cidadania digital.

4.3.1.3 CULTURA DIGITAL

CULTURA DIGITAL constitui o eixo relacionado às **práticas, comportamentos, relações, valores e formas de participação social desenvolvidas a partir das tecnologias digitais e da Internet**. Ela transforma as maneiras pelas quais as pessoas se comunicam, aprendem, trabalham, produzem, acessam informações e se relacionam com o mundo. Nesse eixo, assumem especial importância a **cidadania digital, a ética, a segurança, a privacidade, a comunicação, a autoria, a participação e o uso crítico e responsável das tecnologias**.

Na Educação Digital da Rede Municipal de Educação de Poções, a Cultura Digital deverá ser compreendida como uma dimensão da **formação integral e da participação cidadã na sociedade contemporânea**. Não basta saber utilizar aplicativos, redes sociais ou dispositivos; é necessário compreender as consequências das ações realizadas nos ambientes digitais, reconhecer direitos e responsabilidades, respeitar as pessoas, proteger informações pessoais, avaliar criticamente conteúdos e participar de maneira ética. Assim, a escola deverá formar estudantes não apenas para **consumir informações e conteúdos digitais, mas também para analisar, criar, produzir, comunicar e participar criticamente**.

Seu desenvolvimento poderá ocorrer de forma **transversal, interdisciplinar e por meio de projetos**, articulando as experiências digitais aos diferentes componentes curriculares e às situações concretas vivenciadas pelos estudantes. Poderão ser trabalhados temas como **desinformação, cyberbullying, exposição de dados pessoais, direitos autorais, segurança, comportamento nas redes, inteligência artificial e participação cidadã**. Como exemplos práticos, os estudantes podem desenvolver projetos de verificação de informações, produzir podcasts, vídeos, campanhas educativas, jornais digitais ou conteúdos relacionados à realidade da comunidade, utilizando as tecnologias como instrumentos de **expressão, autoria e colaboração**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



A Cultura Digital deverá, portanto, mobilizar as competências digitais nas diferentes práticas sociais e educativas. A **Alfabetização Digital** favorecerá o uso consciente das ferramentas de comunicação, pesquisa e produção; o **Letramento Digital** permitirá interpretar criticamente informações, mídias, discursos e conteúdos digitais, além de produzir e compartilhar conhecimentos com responsabilidade; os **Direitos Digitais** orientarão a compreensão de **privacidade, proteção de dados, direitos autorais, segurança, respeito e responsabilidade nas relações digitais**; e a **Tecnologia Assistiva** ampliará as possibilidades de comunicação, expressão, interação e participação, garantindo que todos os estudantes possam vivenciar e produzir na Cultura Digital de forma **acessível, inclusiva e equitativa**.

50

Sob esse olhar, na Rede Municipal de Educação de Poções, a **Cultura Digital** deverá **contribuir para que os estudantes compreendam que viver em uma sociedade conectada implica direitos, responsabilidades e escolhas éticas**. Seu desenvolvimento deverá valorizar a diversidade, a inclusão, a participação e o respeito às diferentes culturas, relacionando o universo digital aos conhecimentos e às experiências do território. Dessa forma, a Educação Digital deverá contribuir para que os estudantes participem do mundo digital de maneira **crítica, segura, criativa, ética e responsável**, fortalecendo sua cidadania e sua capacidade de utilizar as tecnologias para aprender, comunicar, produzir conhecimento e transformar a realidade.



4.4 PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIAS PARA A EDUCAÇÃO DIGITAL

As práticas pedagógicas da PMED deverão colocar o estudante em posição ativa diante do conhecimento. Isso significa superar uma utilização da tecnologia limitada à apresentação de informações e favorecer situações nas quais o estudante possa **investigar, experimentar, criar, testar, produzir, comunicar, colaborar e refletir**.

A tecnologia deverá ser selecionada a partir do objetivo pedagógico, e não o contrário. O planejamento deverá partir da pergunta: **qual aprendizagem se pretende desenvolver e de que maneira determinado recurso, linguagem ou experiência digital pode ampliá-la?**



4.4.1 Metodologias Ativas

As **metodologias ativas** poderão ser utilizadas como estratégias para favorecer protagonismo, autonomia, colaboração e resolução de problemas. Elas deverão colocar os estudantes diante de situações nas quais precisem mobilizar conhecimentos para produzir respostas, desenvolver projetos, tomar decisões e avaliar resultados.

Poderão ser utilizadas, de acordo com os objetivos de aprendizagem, estratégias como **aprendizagem baseada em problemas, projetos, investigação, gamificação, desafios, produção colaborativa e aprendizagem entre pares**.

O uso dessas metodologias deverá manter relação com o currículo e não representar apenas mudança de dinâmica da aula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



4.4.2 Aprendizagem Baseada em Projetos

A **Aprendizagem Baseada em Projetos** permitirá organizar experiências prolongadas nas quais os estudantes investiguem questões significativas, formulem hipóteses, busquem informações, produzam soluções e apresentem resultados.

Na Educação Digital, os projetos poderão envolver criação de vídeos, podcasts, jogos, blogs, apresentações interativas, produtos multimídia, campanhas educativas, mapas digitais, registros culturais e outras produções.

O projeto deverá partir de uma **questão ou problema significativo**, desenvolver um processo de investigação e culminar em uma produção ou solução que revele as aprendizagens construídas.

51



4.4.3 Investigação e resolução de problemas

A **investigação científica** deverá contribuir para que os estudantes desenvolvam curiosidade, formulação de perguntas, levantamento de hipóteses, busca e análise de informações, interpretação de dados, argumentação e comunicação de resultados.

A Educação Digital ampliará as possibilidades de pesquisa, permitindo acesso a diferentes fontes, produção e organização de dados, simulações, registros digitais e apresentação de resultados.

Nesse processo, o estudante deverá ser orientado a **avaliar fontes, comparar informações e justificar conclusões**, evitando que a facilidade de acesso à informação seja confundida com conhecimento.



4.4.4 Integração com Artes, Cultura, Saberes e Território

A organização pedagógica da PMED deverá reconhecer o território como espaço de produção de conhecimento. As tecnologias poderão ser utilizadas para **pesquisar, registrar, documentar, preservar, reinterpretar e divulgar manifestações culturais locais e regionais**.

Nas escolas de Poções, projetos digitais poderão aproximar estudantes de histórias, memórias, manifestações culturais, expressões artísticas, conhecimentos comunitários e diferentes formas de saber presentes no território.

Essa integração permitirá que a Educação Digital seja simultaneamente **tecnológica e cultural**, evitando a adoção de modelos pedagógicos descontextualizados da realidade dos estudantes.



4.5 EXPERIÊNCIAS DE CRIAÇÃO, COMPUTAÇÃO E PRODUÇÃO DIGITAL

A organização pedagógica da PMED deverá avançar do uso das tecnologias para a **produção com tecnologias**. O estudante deverá ter oportunidades de criar, programar, construir, testar, modificar, registrar e compartilhar suas próprias produções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Essa perspectiva coloca a autoria no centro das experiências digitais e amplia a compreensão de que o estudante não deve ser apenas consumidor de conteúdos e ferramentas, mas também **autor, produtor e criador de soluções**.

**4.5.1 Programação Educacional**

A **programação** constituirá uma possibilidade de desenvolvimento do Pensamento Computacional, permitindo que os estudantes compreendam sequências, comandos, condições, repetições, eventos, dados e procedimentos.

Seu ensino deverá ser progressivo e adequado às diferentes etapas, podendo começar com experiências desplugadas e avançar para ambientes de programação visual ou textual conforme o desenvolvimento dos estudantes.

A programação deverá ser utilizada principalmente para **criar e resolver problemas**, e não apenas para reproduzir comandos.

52

**4.5.2 Produção e autoria digital**

A produção digital poderá envolver **textos, imagens, vídeos, podcasts, jogos, animações, apresentações, blogs, mapas, registros audiovisuais e outras linguagens**.

O processo deverá contemplar planejamento, criação, revisão, edição, publicação e reflexão sobre a produção realizada.

Ao produzir, o estudante deverá desenvolver simultaneamente competências relacionadas à comunicação, linguagem, criatividade, pensamento crítico, ética, direitos autorais e cultura digital.

**4.5.3 Inteligência Artificial na aprendizagem**

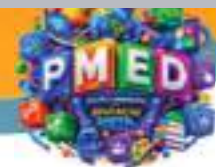
A **Inteligência Artificial** poderá ser incorporada às práticas pedagógicas de maneira gradual, crítica e pedagogicamente orientada, considerando as características da etapa de ensino e os objetivos de aprendizagem.

Seu uso deverá favorecer a compreensão de suas possibilidades e limitações, evitando a substituição do pensamento, da autoria ou da ação pedagógica.

Quando utilizada em atividades de aprendizagem, a Inteligência Artificial poderá apoiar **pesquisa, criação, revisão, simulação, geração de ideias, análise de informações e resolução de problemas**, desde que o estudante seja orientado a verificar resultados, questionar respostas, reconhecer possíveis erros e manter responsabilidade sobre aquilo que produz.

Assim, a IA deverá ser trabalhada como **objeto de conhecimento e recurso pedagógico**, desenvolvendo nos estudantes uma postura crítica diante de sistemas capazes de produzir informações e conteúdos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**4.6 ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA INCLUSIVA E ACESSÍVEL**

A organização pedagógica da PMED deverá garantir que a Educação Digital seja acessível a todos os estudantes. Isso implica reconhecer que diferentes estudantes podem necessitar de **recursos, linguagens, tempos, estratégias e formas de interação diferenciadas**.

A tecnologia assistiva deverá integrar o planejamento pedagógico sempre que necessária, podendo apoiar comunicação, leitura, escrita, mobilidade, interação, acesso a conteúdos e produção de conhecimentos.

A acessibilidade digital deverá ser considerada desde o planejamento das atividades, evitando que adaptações sejam realizadas apenas depois de identificada uma barreira.

Nas práticas pedagógicas, deverão ser consideradas diferentes formas de **apresentação das informações, participação nas atividades e demonstração das aprendizagens**, garantindo que as tecnologias contribuam efetivamente para reduzir barreiras.

A Educação Digital inclusiva deverá, portanto, deslocar o foco da adaptação do estudante para a **eliminação das barreiras existentes nos ambientes, recursos, atividades e formas de comunicação**.

53

**4.7 PLANEJAMENTO, MEDIAÇÃO DOCENTE E EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM DIGITAL**

A qualidade da Educação Digital dependerá da articulação entre **planejamento, intencionalidade pedagógica e mediação docente**.

O professor deverá definir previamente quais aprendizagens pretende desenvolver, quais conhecimentos serão mobilizados, quais experiências serão realizadas, quais recursos poderão contribuir e de que maneira os estudantes demonstrarão o que aprenderam.

O planejamento poderá organizar as experiências digitais a partir de uma sequência pedagógica composta por:

problematização → investigação → exploração → criação → produção → socialização → reflexão → avaliação.

Essa organização não deverá ser aplicada mecanicamente, mas poderá orientar experiências nas quais o estudante percorra diferentes etapas de construção do conhecimento.

A mediação docente será fundamental para orientar a pesquisa, problematizar informações, estimular perguntas, ajudar na análise de fontes, apoiar a resolução de dificuldades e promover reflexão sobre os resultados.

Nesse contexto, **o professor permanece como mediador, planejador e responsável pela intencionalidade pedagógica**, enquanto as tecnologias ampliam os recursos disponíveis para ensinar e aprender.

As atividades deverão favorecer situações em que os estudantes possam trabalhar individualmente e coletivamente, utilizar diferentes linguagens, registrar processos, receber devolutivas e revisar suas produções.

A organização das experiências deverá também considerar o contexto tecnológico disponível em cada escola. A ausência de determinado equipamento não deverá impedir o desenvolvimento de uma competência digital quando ela puder ser trabalhada por outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



meios, inclusive por meio de **atividades desplugadas, materiais concretos, jogos, simulações, registros manuais e experiências colaborativas.**



4.8 AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS E DAS COMPETÊNCIAS DIGITAIS

A avaliação da Educação Digital deverá acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens e não simplesmente verificar se o estudante consegue utilizar determinada ferramenta.

O foco deverá estar na capacidade de **compreender, utilizar, analisar, criar, resolver problemas, comunicar, colaborar e agir de maneira ética e responsável em situações que envolvam tecnologias digitais.**

54

A avaliação deverá ocorrer de maneira contínua, utilizando diferentes estratégias e evidências. Poderão ser considerados registros de aprendizagem, produções digitais, projetos, portfólios, apresentações, resolução de problemas, observações, autoavaliação, avaliações entre pares e atividades práticas.

DIMENSÃO AVALIADA	EVIDÊNCIAS POSSÍVEIS
Uso e compreensão	Capacidade de utilizar recursos e compreender sua finalidade e funcionamento.
Pensamento Computacional	Capacidade de decompor problemas, identificar padrões, organizar procedimentos e propor soluções.
Produção e autoria	Capacidade de criar conteúdos, produtos e soluções utilizando linguagens digitais.
Pensamento crítico	Capacidade de analisar informações, fontes, conteúdos e resultados produzidos por tecnologias.
Cultura Digital	Capacidade de participar, comunicar-se e produzir de maneira ética, responsável e crítica.
Resolução de problemas	Capacidade de mobilizar conhecimentos digitais para enfrentar situações novas.
Colaboração	Capacidade de trabalhar com outros em processos de investigação e produção digital.
Inclusão e autonomia	Capacidade de utilizar recursos tecnológicos e assistivos para ampliar participação e aprendizagem.
Reflexão sobre o próprio processo	Capacidade de reconhecer avanços, dificuldades, estratégias utilizadas e necessidades de aprendizagem.

A avaliação deverá valorizar tanto o **produto final quanto o processo de aprendizagem.** Em projetos, por exemplo, não será suficiente observar apenas o produto produzido; será necessário considerar como o estudante investigou, tomou decisões, enfrentou problemas, colaborou, revisou sua produção e justificou suas escolhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



A autoavaliação poderá contribuir para o desenvolvimento da autonomia, permitindo que os estudantes reflitam sobre suas próprias competências digitais e reconheçam aquilo que já conseguem realizar e aquilo que ainda precisam aprender.

Nas diferentes etapas e modalidades, os critérios avaliativos deverão ser ajustados ao nível de desenvolvimento dos estudantes. Na Educação Infantil, a avaliação deverá privilegiar observação, registros e acompanhamento das experiências; nos Anos Iniciais, deverá acompanhar a progressão da alfabetização, do letramento e das primeiras competências computacionais; nos Anos Finais, poderá incorporar produções, projetos e resolução de problemas mais complexos; na EPJAI, deverá valorizar aprendizagens relacionadas às situações concretas de vida; e na Educação Especial, deverá considerar as formas específicas de participação e expressão de cada estudante.

55

A avaliação das competências digitais deverá, portanto, ser compreendida como **instrumento pedagógico de acompanhamento da aprendizagem**, e não como mecanismo de classificação tecnológica dos estudantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



CAPÍTULO V

A EDUCAÇÃO DIGITAL NAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO

5.1 A EDUCAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL



5.1.1 Linguagem Digital e Midiática na Formação das Crianças

A Educação Digital na Educação Infantil parte do reconhecimento de que as crianças vivem, desde os primeiros anos, em uma sociedade marcada pela presença de diferentes **linguagens, mídias, dispositivos, símbolos, imagens, sons e formas de comunicação**. Por isso, introduzir a Educação Digital nessa etapa não significa antecipar o ensino técnico de computadores, celulares ou aplicativos, mas ampliar as possibilidades de as crianças **expressarem-se, comunicarem-se, investigarem, criarem e compreenderem o mundo** por meio de diferentes linguagens.

56

A linguagem digital e midiática deverá ser compreendida como **uma linguagem de expressão, comunicação e produção de conhecimentos**, e não como simples domínio instrumental de equipamentos. As crianças poderão entrar em contato, de maneira adequada ao seu desenvolvimento, com imagens, sons, registros, símbolos, narrativas, fotografias, gravações e outras formas de representação presentes em seu cotidiano. O objetivo pedagógico será favorecer novas possibilidades de comunicação e expressão, preservando a centralidade das interações, das brincadeiras, da exploração e das experiências concretas.

Nessa perspectiva, a linguagem digital e midiática deverá integrar-se aos **cinco Campos de Experiências da Educação Infantil**, contribuindo para os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças. A Educação Digital não deverá constituir uma atividade isolada ou paralela ao currículo, mas uma dimensão que possa **ampliar experiências de Convivência, Exploração, Expressão, Participação e Conhecimento**.

Essa concepção também impede que a alfabetização digital seja confundida com treinamento operacional. Na primeira infância, as aprendizagens relacionadas à Computação deverão contribuir principalmente para o desenvolvimento de **raciocínio lógico, organização de ideias, criatividade, reconhecimento de padrões, compreensão de relações de causa e efeito e resolução de problemas**, sempre por meio de experiências compatíveis com as características da faixa etária.

Assim, a linguagem digital e midiática será incorporada à Educação Infantil de Poções como **uma dimensão da formação integral**, contribuindo para que as crianças desenvolvam formas diversas de expressão, comunicação, pensamento e criação, sem reduzir a infância ao contato com telas ou dispositivos.



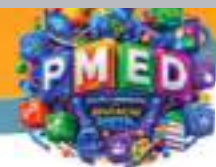
5.1.2 A Educação Digital em Articulação com os Campos de Experiências

A organização da Educação Digital na Educação Infantil deverá respeitar a natureza própria dessa etapa e manter como referências estruturantes **as interações e a brincadeira**. A BNCC Computação, introduzida como complemento à BNCC, estabelece a presença da Computação na Educação Básica; posteriormente, a Resolução CNE/CEB nº 2/2025 passou a disciplinar também a integração curricular da Educação Digital e Midiática.

Na Educação Infantil, essa integração deverá ocorrer de maneira **introdutória, lúdica, contextualizada e adequada ao desenvolvimento das crianças**. As aprendizagens



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



digitais e computacionais deverão estar vinculadas às experiências infantis e à exploração do mundo, respeitando as características de cada faixa etária.

Dessa forma, a Educação Digital poderá estar presente em experiências relacionadas à linguagem, à natureza, aos espaços e tempos, às relações, aos movimentos, às manifestações artísticas e às diferentes formas de expressão infantil. **A criança poderá organizar sequências, identificar padrões, classificar objetos, seguir instruções, criar representações, narrar experiências, registrar descobertas e solucionar desafios, desenvolvendo aprendizagens computacionais sem que essas experiências precisem assumir a forma de uma aula convencional de tecnologia.**

A integração aos Campos de Experiências deverá assegurar que a Educação Digital **amplie as experiências infantis**, em vez de deslocar a criança de suas formas próprias de aprender. Recursos digitais não deverão substituir o brincar, o movimento corporal, a exploração dos espaços, o contato com a natureza, a interação entre as crianças ou a mediação dos adultos.

57



5.1.3 Computação na Educação Infantil: Primeiras Construções do Pensamento Computacional

A Política Municipal de Educação Digital (PMED) e BNCC Computação organizam as aprendizagens computacionais em três eixos estruturantes — **Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital** — que deverão ser introduzidos na Educação Infantil de forma compatível com as características dessa etapa.

Na Educação Infantil, o **Pensamento Computacional** não deverá ser compreendido como ensino antecipado de programação. Seu desenvolvimento poderá ocorrer por meio de situações em que as crianças **organizem sequências, reconheçam padrões, estabeleçam relações, classifiquem, ordenem, comparem, sigam instruções e encontrem soluções para problemas simples.**

O eixo **Mundo Digital** poderá ser introduzido por meio da observação e exploração das tecnologias presentes no cotidiano das crianças. O objetivo será ajudá-las, progressivamente, **a perceber que diferentes objetos e recursos possuem funções, produzem ou armazenam informações e respondem a determinados comandos e formas de interação.**

Já a **Cultura Digital** deverá favorecer experiências iniciais relacionadas à **convivência, comunicação, respeito, cuidado, responsabilidade e compreensão de que as tecnologias fazem parte das relações sociais.** O desenvolvimento desse eixo deverá ocorrer de maneira lúdica e contextualizada.

A articulação dos três eixos permitirá que a criança comece a construir uma compreensão inicial de que **as tecnologias podem ser utilizadas para comunicar, criar, investigar e solucionar problemas**, ao mesmo tempo em que aprende que seu uso envolve escolhas, relações, responsabilidades e cuidados.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** organizar espaços e materiais que permitam experiências de classificação, sequenciamento, construção, orientação espacial e resolução de problemas, incorporando a Computação ao planejamento da Educação Infantil e não como atividade tecnológica isolada.
- **Para o professor:** propor desafios adequados à idade, como organizar objetos por características, descobrir sequências, completar padrões, criar caminhos, seguir



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

comandos, inventar regras para jogos e explicar aos colegas como chegou a determinada solução. O professor deverá valorizar o raciocínio utilizado pela criança, e não apenas a resposta final.

- **Para as crianças:** estimular que expliquem suas estratégias, comparem diferentes soluções, façam perguntas, testem possibilidades e compreendam que um problema pode possuir mais de uma forma de resolução.
- **Para as famílias:** aproveitar situações cotidianas, organizar brinquedos, preparar uma receita, seguir um percurso, separar objetos ou planejar uma atividade, para conversar com as crianças sobre **ordem, sequência, regras, escolhas e resolução de problemas**, mostrando que o pensamento computacional também pode ser desenvolvido longe das telas.

58

**5.1.4 A Computação Desplugada como Estratégia Pedagógica Prioritária**

Na Educação Infantil, a **Computação Desplugada** ocupará lugar de destaque na organização pedagógica da PMED. A Resolução CNE/CEB nº 2/2025 estabelece que a Educação Digital e Midiática nessa etapa contemple a Computação Desplugada, articulada à experiência e à exploração do mundo.

A Computação Desplugada consiste no desenvolvimento de conceitos e habilidades relacionados à Computação **sem depender de computadores, celulares, tablets ou outros dispositivos digitais**. Sua importância pedagógica está justamente em permitir que conceitos como **sequência, lógica, padrões, classificação, decomposição, instruções e resolução de problemas** sejam experimentados corporalmente, por meio de materiais concretos, jogos, histórias, músicas e brincadeiras.

Na Rede Municipal de Educação de Poções, poderão ser desenvolvidas experiências como **sequências de movimentos, circuitos corporais, brincadeiras de comando e direção, organização e classificação de objetos, jogos de padrões, atividades de ordenação, histórias com estruturas repetitivas, desafios espaciais e jogos coletivos de resolução de problemas**.

Essas experiências deverão ser planejadas para que a criança compreenda os conceitos por meio da ação. **Ao organizar uma sequência de movimentos**, poderá perceber que determinadas ações precisam seguir uma ordem; **ao identificar padrões em músicas, histórias ou objetos**, poderá reconhecer regularidades; **ao orientar outra criança** em um percurso, poderá experimentar relações entre comando, execução e resultado.

A Computação Desplugada, portanto, não deverá ser vista como alternativa inferior à tecnologia digital, mas como **estratégia pedagógica coerente com a infância**, capaz de desenvolver fundamentos do pensamento computacional sem depender do uso de telas.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** disponibilizar materiais simples e acessíveis — blocos, tampinhas, cartões, cordas, cones, figuras, objetos naturais, peças de encaixe e materiais recicláveis — que possam ser utilizados para desenvolver experiências de classificação, ordenação, sequência, orientação e resolução de problemas.
- **Para o professor:** utilizar brincadeiras tradicionais, parlendas, cantigas, histórias repetitivas e circuitos motores como situações para explorar padrões e sequências. Também poderá propor atividades em que uma criança forneça instruções e outra execute, trabalhando conceitos de comando, direção e ordem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para as crianças:** permitir que criem seus próprios desafios, inventem sequências, modifiquem regras, construam percursos e expliquem aos colegas como determinada atividade deve ser realizada.
- **Para as famílias:** realizar brincadeiras sem telas em casa, como jogos de sequência, quebra-cabeças, organização de objetos, caça ao tesouro, percursos e brincadeiras de comando. A família poderá reconhecer essas experiências como oportunidades de desenvolvimento do pensamento computacional.

**5.1.5 Brincadeira, Corpo, Movimento e Resolução de Problemas**

59

A organização pedagógica da Educação Digital deverá preservar o **brincar como forma privilegiada de aprendizagem na infância**. As experiências computacionais deverão ser incorporadas às brincadeiras e situações de exploração, evitando a transformação da Educação Infantil em espaço de treinamento tecnológico.

Jogos corporais poderão ser utilizados para trabalhar sequência, direção, repetição, regras e tomada de decisão. Histórias, parlendas, cantigas e músicas poderão favorecer o reconhecimento de padrões e estruturas. Blocos, peças, objetos de diferentes tamanhos e formas poderão apoiar atividades de classificação, seriação, organização espacial e construção.

Os desafios poderão ser apresentados como situações-problema nas quais as crianças precisem descobrir caminhos, testar possibilidades, modificar estratégias e compartilhar soluções. Nesse processo, **o erro poderá ser compreendido como parte da investigação**, permitindo que a criança perceba que diferentes estratégias podem levar a diferentes resultados.

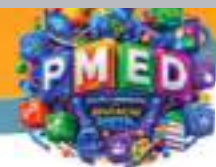
A experiência corporal também deverá ocupar lugar relevante. Percursos, circuitos, jogos de orientação espacial e comandos poderão aproximar conceitos computacionais da experiência concreta da criança, permitindo que ela compreenda relações de sequência, posição, direção e causa e efeito por meio do próprio corpo.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** valorizar pátios, salas, jardins, corredores e outros espaços como ambientes de aprendizagem, permitindo que a Educação Digital aconteça também por meio do corpo, do movimento, da exploração e das brincadeiras coletivas.
- **Para o professor:** criar situações-problema como “qual caminho devemos fazer para chegar até determinado lugar?”, “qual sequência precisamos seguir?” ou “o que acontece se mudarmos esta etapa?”. O objetivo deverá ser estimular a criança a pensar, experimentar e reorganizar suas estratégias.
- **Para as crianças:** incentivar a criação de circuitos, regras e desafios para os próprios colegas, permitindo que assumam diferentes papéis, expliquem instruções e construam coletivamente soluções.
- **Para as famílias:** priorizar brincadeiras corporais, jogos de construção, atividades ao ar livre e desafios que envolvam raciocínio e movimento, equilibrando as experiências digitais realizadas em casa com experiências presenciais, sociais e corporais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

**5.1.6 Experiências com Recursos Digitais: Intencionalidade, Mediação e Excepcionalidade**

A Educação Digital na Educação Infantil não significa ausência absoluta de qualquer recurso tecnológico. As Diretrizes nacionais reconhecem que recursos digitais e midiáticos podem integrar experiências educativas, desde que sua utilização esteja relacionada ao desenvolvimento da criança e submetida à **intencionalidade e mediação pedagógica**.

Quando um recurso digital for utilizado, a pergunta central deverá ser: **qual experiência ou aprendizagem esse recurso amplia?** A tecnologia poderá, por exemplo, apoiar o registro de uma investigação, documentar uma experiência realizada pelas crianças, possibilitar a escuta de uma produção sonora, favorecer uma observação ou ampliar uma forma de expressão.

60

A utilização de dispositivos deverá ocorrer de maneira **mediada por profissionais da educação**, com finalidade pedagógica claramente definida. A Lei nº 15.100/2025 estabelece, para a Educação Básica, regras sobre o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais pelos estudantes, admitindo situações de uso pedagógico ou didático orientado pelos profissionais da educação, além das hipóteses legais relacionadas à acessibilidade, inclusão, saúde e direitos fundamentais.

Portanto, na Educação Infantil da Rede Municipal de Poções, **não se deverá confundir Educação Digital com disponibilização de dispositivos pessoais às crianças**. A aprendizagem digital poderá ocorrer predominantemente por experiências concretas, desplugadas, lúdicas e mediadas, recorrendo-se a recursos digitais quando houver justificativa pedagógica e quando estes efetivamente ampliarem a experiência de aprendizagem.

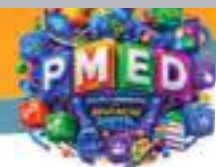
Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** estabelecer critérios institucionais claros para qualquer utilização de recursos digitais na Educação Infantil, articulando-os ao Projeto Político-Pedagógico, ao Regimento Escolar e ao planejamento pedagógico.
- **Para o professor:** antes de utilizar qualquer recurso digital, definir o objetivo de aprendizagem, o tempo necessário, a forma de mediação e o papel da criança na experiência. Priorizar recursos que favoreçam **criação, investigação, registro e comunicação**, evitando o uso meramente recreativo ou passivo.
- **Para as crianças:** participar de experiências em que o recurso tecnológico tenha uma finalidade concreta, como registrar uma descoberta, produzir um áudio, observar uma imagem, documentar uma experiência ou comunicar algo produzido pela turma.
- **Para as famílias:** compreender que a escola não utiliza tecnologia simplesmente para aumentar o contato das crianças com telas. Quando houver utilização, ela deverá possuir finalidade educativa e mediação. Em casa, as famílias deverão acompanhar os conteúdos acessados e estabelecer hábitos equilibrados de uso.

**5.1.7 Família, Uso Equilibrado das Tecnologias e Proteção na Primeira Infância**

A Educação Digital na Educação Infantil não se encerra nos limites da escola. A Resolução CNE/CEB nº 2/2025 reconhece a importância da **integração da família para a conscientização sobre o uso equilibrado dos dispositivos digitais**, considerando que as experiências das crianças com tecnologias também acontecem fora do espaço escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Nesse sentido, a Rede Municipal de Educação de Poções deverá promover diálogo com as famílias sobre a presença das tecnologias na infância, buscando fortalecer práticas de acompanhamento, equilíbrio e proteção. A escola deverá contribuir para que as famílias compreendam que a Educação Digital não significa ampliar indiscriminadamente o tempo de exposição às telas, mas desenvolver capacidades de **criação, comunicação, pensamento, convivência e participação responsável**.

Assim, o diálogo com as famílias deverá abordar aspectos relacionados ao **uso equilibrado dos dispositivos, acompanhamento das experiências digitais, proteção das informações pessoais, cuidado nas interações e equilíbrio entre experiências digitais e experiências presenciais**.

61

A escola não deverá assumir função de controle sobre a vida familiar, mas exercer sua responsabilidade educativa de **orientar, dialogar e construir conhecimentos** que ajudem as famílias a acompanhar as crianças diante dos desafios contemporâneos.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** promover encontros, reuniões, rodas de conversa, comunicados e ações educativas com as famílias sobre o uso equilibrado das tecnologias na infância, evitando abordagens culpabilizadoras e priorizando orientação, diálogo e corresponsabilidade.
- **Para o professor:** compartilhar com as famílias as experiências desenvolvidas na escola e explicar quais aprendizagens estão sendo trabalhadas, permitindo que os responsáveis compreendam que atividades de Computação podem ocorrer sem telas.
- **Para as crianças:** desenvolver conversas, histórias e brincadeiras sobre cuidado, respeito, privacidade, confiança, equilíbrio entre brincar e utilizar dispositivos e necessidade de procurar um adulto quando alguma situação causar desconforto.
- **Para as famílias:** acompanhar os conteúdos e experiências digitais das crianças, estabelecer rotinas equilibradas, priorizar momentos de convivência sem dispositivos e conversar regularmente sobre o que as crianças veem, ouvem e vivenciam nos ambientes digitais.

**5.1.8 A Educação Digital como Experiência de Expressão, Criação e Cultura**

A Educação Digital na primeira infância deverá culminar em experiências nas quais a criança possa **expressar ideias, produzir significados, criar, comunicar e compartilhar suas descobertas**.

Nesse processo, recursos digitais poderão aparecer como uma entre diversas linguagens disponíveis, ao lado do desenho, da pintura, da música, da oralidade, do movimento, da dramatização, da fotografia, da construção e de outras formas de expressão. A linguagem digital e midiática deverá ampliar o repertório infantil sem substituir as linguagens fundamentais da infância.

A relação entre Educação Digital e cultura deverá também permitir que as crianças tenham contato com manifestações culturais de sua comunidade, registrando, observando, narrando e reinterpretando experiências de seu cotidiano. Dessa forma, o digital poderá funcionar como meio de **memória, expressão e comunicação cultural**, articulado ao território e às experiências concretas das crianças.

Essa perspectiva é particularmente importante para a Rede Municipal de Educação de Poções porque permite que a Educação Digital não seja introduzida como um modelo externo à



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

realidade local, mas como possibilidade de ampliar a capacidade das crianças de **conhecer, representar e comunicar o mundo em que vivem.**

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** valorizar produções infantis relacionadas à cultura e ao território, criando espaços para exposição, compartilhamento e registro de desenhos, histórias, músicas, fotografias, construções, dramatizações e outras manifestações produzidas pelas crianças.
- **Para o professor:** propor projetos nos quais as crianças possam representar experiências do cotidiano por diferentes linguagens. Uma manifestação cultural, uma brincadeira tradicional, um espaço da comunidade ou uma experiência vivida poderá ser representada por desenho, narrativa oral, fotografia, música, dramatização ou outro recurso adequado.
- **Para as crianças:** incentivar que criem e contem histórias, produzam desenhos, inventem músicas, registrem experiências, representem lugares e compartilhem suas descobertas, compreendendo que existem diferentes maneiras de comunicar uma ideia.
- **Para as famílias:** compartilhar histórias, brincadeiras, músicas, fotografias e conhecimentos familiares que façam parte da memória e da cultura da comunidade, contribuindo para que a Educação Digital também valorize a **identidade, a memória, a cultura e o território.**

62

**5.1.9 Acompanhamento das Aprendizagens na Educação Digital Infantil**

O acompanhamento da Educação Digital na Educação Infantil deverá respeitar os princípios próprios da avaliação nessa etapa, não se caracterizando por provas, classificações ou exigência de domínio técnico de dispositivos.

O foco deverá estar na **observação dos processos de aprendizagem e desenvolvimento** manifestados pelas crianças nas experiências propostas. Poderão ser observados, entre outros aspectos, a capacidade de reconhecer padrões, organizar sequências, seguir e criar instruções, resolver problemas, explicar estratégias, comunicar descobertas, colaborar com outras crianças e participar de experiências de exploração.

Os registros pedagógicos poderão incluir observações, fotografias, produções das crianças, relatos, desenhos, construções, registros de experiências e portfólios, permitindo acompanhar a progressão das aprendizagens.

A avaliação deverá considerar principalmente **o processo de construção do pensamento e da expressão**, e não a quantidade de ferramentas digitais que a criança consegue utilizar.

Dessa maneira, a Educação Digital na Educação Infantil será acompanhada como parte do desenvolvimento integral da criança, mantendo a centralidade das experiências, das interações e das brincadeiras e garantindo que as aprendizagens relacionadas à Computação e à linguagem digital contribuam efetivamente para ampliar suas possibilidades de conhecer, criar, comunicar-se e participar do mundo.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** estabelecer formas de acompanhamento que valorizem registros pedagógicos, portfólios, documentação das experiências e observação do desenvolvimento das crianças, evitando avaliações centradas no domínio ou na quantidade de ferramentas tecnológicas utilizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para o professor:** observar e registrar como cada criança organiza pensamentos, identifica padrões, cria sequências, resolve problemas, comunica estratégias, coopera com os colegas e utiliza diferentes linguagens para expressar suas ideias. Esses registros deverão subsidiar o planejamento das experiências seguintes.
- **Para as crianças:** permitir que revisitem suas próprias produções e expliquem o que fizeram, como fizeram e o que poderiam modificar. A criança deverá participar, de maneira adequada à idade, da percepção de seus próprios avanços.
- **Para as famílias:** acompanhar os registros e devolutivas da escola, valorizando o desenvolvimento das capacidades de pensar, criar, comunicar e resolver problemas, e não apenas a habilidade da criança de utilizar dispositivos digitais.

63

**5.2 A EDUCAÇÃO DIGITAL NO ENSINO FUNDAMENTAL**

A Educação Digital no Ensino Fundamental constitui uma etapa de **ampliação, sistematização e aprofundamento das aprendizagens computacionais, digitais e midiáticas** iniciadas na Educação Infantil. Nesse período, o estudante passa progressivamente de experiências predominantemente exploratórias para situações que exigem maior capacidade de investigar, representar, produzir, analisar, argumentar, resolver problemas e utilizar conhecimentos computacionais em diferentes contextos.

Na Rede Municipal de Educação de Poções, essa progressão deverá ocorrer de forma articulada ao currículo, respeitando as diferenças entre os **Anos Iniciais e os Anos Finais**. Nos primeiros anos, a Educação Digital deverá contribuir diretamente para a alfabetização, o desenvolvimento do raciocínio lógico, a leitura, a escrita, a matemática e a construção das primeiras formas de autonomia diante das informações e dos ambientes digitais. Nos anos finais, deverá avançar para a produção autoral, a programação, a análise de dados e informações, a compreensão dos sistemas digitais e a participação crítica na sociedade tecnológica.

O percurso curricular deverá, portanto, superar a concepção de inclusão digital limitada ao domínio de ferramentas. O próprio material curricular associado ao Parecer de Poções estabelece como aprendizagens esperadas a utilização de ferramentas digitais, produção multimídia, programação, domínio de algoritmos, visualização e análise de dados, compreensão do mundo digital e uso ético das tecnologias.

A Educação Digital deverá ser compreendida, portanto, como uma **dimensão formativa integrada ao desenvolvimento humano, intelectual, cultural e social dos estudantes**, articulando conhecimentos computacionais, cultura digital, educação midiática, autoria, cidadania, pensamento crítico e resolução de problemas. Não se trata apenas de ensinar a utilizar tecnologias, mas de formar sujeitos capazes de **compreender, produzir, avaliar, transformar e utilizar criticamente as tecnologias e as informações que circulam na sociedade contemporânea**.

**5.2.1 Educação Digital e Alfabetização nos Anos Iniciais**

Nos **Anos Iniciais do Ensino Fundamental**, a Educação Digital deverá estar diretamente relacionada ao processo de alfabetização e à consolidação das aprendizagens fundamentais. A Resolução CNE/CEB nº 2/2025 determina que, nessa etapa, a Educação Digital e Midiática seja introduzida com elementos de brincadeiras e jogos que contribuam para a compreensão da língua e das linguagens, identificação de padrões, consolidação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

conhecimentos matemáticos e lógicos, leitura, análise de informações e reconhecimento de fontes.

Essa orientação significa que a tecnologia deverá **servir ao desenvolvimento das aprendizagens essenciais**, e não competir com elas. O trabalho com recursos digitais deverá ampliar as possibilidades de ler, escrever, comunicar, pesquisar, representar e organizar informações, sem transformar a alfabetização em treinamento para utilização de dispositivos.

O pensamento computacional poderá contribuir para a alfabetização matemática por meio da identificação de regularidades, ordenação, classificação, sequenciamento e resolução de problemas. Da mesma forma, a Educação Digital e Midiática poderá ampliar a capacidade de leitura ao colocar o estudante diante de diferentes linguagens, fontes, representações e formas de circulação de informações.

64

O currículo deverá assegurar, ainda, a construção progressiva de **autonomia de leitura e compreensão dos ambientes digitais**, introduzindo conceitos como autoria, propósito dos conteúdos, evidências e representação. A Resolução CNE/CEB nº 2/2025 também determina que a construção curricular dos Anos Iniciais contemple segurança e direitos digitais, garantindo proteção sem comprometer a autonomia e incentivando o uso ético e crítico das mídias.

A Educação Digital deverá também deslocar progressivamente o estudante da condição de **consumidor de conteúdos para a condição de autor**. Utilizar uma tecnologia educacional não significa apenas acessar uma informação: significa também produzir, transformar, representar e comunicar conhecimentos.

A proposta curricular associada à PMED de Poções já identifica como aprendizagens importantes a produção multimídia, a utilização de ferramentas para desenhar, desenvolver, publicar e apresentar produtos, bem como a produção de soluções para problemas.

Nos Anos Iniciais, a autoria poderá ocorrer por meio da produção de pequenos textos digitais, apresentações, histórias, desenhos, registros, áudios e outras formas de comunicação. O estudante poderá produzir um material para explicar um conteúdo de Ciências, apresentar uma pesquisa histórica, comunicar uma investigação matemática, documentar uma experiência ambiental ou divulgar uma manifestação cultural do território.

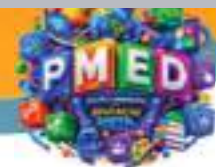
A produção digital deverá também envolver **responsabilidade autoral**, respeito às produções de outras pessoas, cuidado com informações pessoais e compreensão de que publicar ou compartilhar um conteúdo produz consequências. Nesse sentido, desde os primeiros anos, o estudante deverá começar a compreender que suas produções possuem autoria e que as produções de outras pessoas também devem ser respeitadas.

Assim, nos primeiros anos, a Educação Digital deverá funcionar como **amplificadora da alfabetização e do letramento**, ajudando o estudante a compreender que ler e escrever, no mundo contemporâneo, envolve diferentes linguagens, suportes, fontes e formas de produção e circulação de informações.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** integrar a Educação Digital aos planejamentos de alfabetização e Matemática, evitando que ela seja desenvolvida de forma isolada. A organização curricular poderá utilizar as 40 horas anuais previstas no Parecer de Poções de maneira articulada e preferencialmente transversal aos demais componentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para o professor:** utilizar histórias digitais, imagens, sequências, jogos de linguagem, atividades de classificação, organização de informações e desafios matemáticos para desenvolver simultaneamente aprendizagens curriculares e competências digitais.
- **Para os estudantes:** estimular a criação de pequenas narrativas, sequências de instruções, representações visuais, classificações, áudios, apresentações e outras produções, pedindo que expliquem como organizaram suas ideias, quais informações utilizaram e como decidiram comunicá-las.
- **Para as famílias:** acompanhar o desenvolvimento da leitura e da escrita também em situações cotidianas envolvendo diferentes mídias, incentivando a criança a perguntar **quem produziu uma informação, para que ela foi produzida, de onde ela veio e como pode ser utilizada e compartilhada com responsabilidade.**

65

**5.2.2 Letramento Digital, Leitura Crítica e Autonomia diante das Informações**

À medida que avançam pelo Ensino Fundamental, os estudantes precisam deixar de ser apenas usuários de informações para se tornarem **leitores, produtores e avaliadores de conteúdos digitais**. O letramento digital, nesse contexto, envolve compreender, analisar, interpretar e produzir conteúdos de maneira crítica, contextualizada, criativa e responsável. Essa concepção está presente nos referenciais curriculares utilizados na construção da PMED de Poções.

Nos Anos Iniciais, esse trabalho deverá começar com situações simples: identificar quem produziu determinado conteúdo, reconhecer diferentes formas de representação, comparar informações, perceber diferenças entre opinião e informação e compreender que nem tudo que aparece em uma tela possui o mesmo grau de confiabilidade.

Nos Anos Finais, essa aprendizagem deverá ganhar complexidade. Os estudantes deverão ser capazes de **comparar fontes, verificar evidências, reconhecer diferentes perspectivas, analisar informações e compreender como conteúdos digitais podem influenciar comportamentos e opiniões**.

A Educação Digital deverá, portanto, formar leitores capazes de questionar a informação antes de compartilhá-la. Essa competência será particularmente importante em uma sociedade marcada pela velocidade de circulação de conteúdos, pela multiplicidade de fontes e pela produção automatizada de informações.

A leitura crítica deverá ser desenvolvida em articulação com Língua Portuguesa, Ciências Humanas, Ciências da Natureza, Matemática e demais áreas, fazendo da análise de informações uma prática efetivamente curricular.

O letramento digital deverá estar articulado à **autoria e à produção de conteúdos**, permitindo que o estudante compreenda que não ocupa apenas a posição de receptor de informações, mas também de produtor e disseminador de conteúdos. Dessa forma, deverá aprender a selecionar informações, verificar sua confiabilidade, utilizar diferentes linguagens e produzir conteúdos adequados aos objetivos e aos públicos a que se destinam.

A formação digital deverá incluir, ainda, a capacidade de **agir no ambiente digital com responsabilidade, respeito, autonomia e consciência de direitos e deveres**. A PMED de Poções identifica entre suas competências os Direitos Digitais, incluindo a compreensão dos direitos relacionados ao uso e tratamento de dados pessoais nos termos da LGPD, além da Cultura Digital e do uso ético das tecnologias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Nos Anos Iniciais, esse trabalho deverá começar pela compreensão de regras básicas de convivência, proteção de informações pessoais, respeito ao outro e cuidado com aquilo que se publica ou compartilha.

Nos Anos Finais, poderá aprofundar questões relacionadas à **privacidade, identidade digital, proteção de dados, autoria, responsabilidade pelo compartilhamento de conteúdos, convivência respeitosa, segurança e participação cidadã**.

A cidadania digital deverá ser compreendida de maneira positiva: não apenas como conjunto de proibições, mas como capacidade de **participar, comunicar, criar, colaborar e exercer direitos de maneira responsável**.

A escola deverá também reconhecer que segurança digital não pode significar retirada da autonomia do estudante. A proteção deverá caminhar conjuntamente com a formação de competências que permitam ao próprio estudante reconhecer riscos, tomar decisões e procurar ajuda quando necessário.

66

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** criar situações permanentes de leitura crítica de informações, utilizando diferentes fontes e linguagens relacionadas aos conteúdos trabalhados no currículo e articulando essas práticas a questões de autoria, privacidade, direitos e responsabilidade digital.
- **Para o professor:** apresentar duas ou mais informações sobre um mesmo assunto e solicitar que os estudantes identifiquem autoria, finalidade, evidências, diferenças de abordagem e elementos que possam indicar maior ou menor confiabilidade.
- **Para os Anos Iniciais:** trabalhar perguntas simples: “Quem fez?”, “O que está dizendo?”, “Para quem?”, “Como sabemos que isso é verdade?”, associando essas questões ao respeito, à proteção de informações e ao cuidado com o compartilhamento.
- **Para os Anos Finais:** ampliar para investigação de fontes, comparação de dados, identificação de estratégias de persuasão, análise de conteúdos manipulados, discussão sobre circulação e compartilhamento de informações, privacidade, identidade digital, proteção de dados e autoria.
- **Para as famílias:** estimular a conversa antes do compartilhamento de conteúdos, ensinando os estudantes a verificar informações, procurar fontes confiáveis, proteger dados pessoais e procurar ajuda diante de situações de risco.

**5.2.3 Pensamento Computacional e Resolução de Problemas**

No Ensino Fundamental, o **Pensamento Computacional** deverá avançar de experiências introdutórias para procedimentos cada vez mais sistemáticos de resolução de problemas. A proposta não deverá limitar esse conhecimento ao computador: o estudante poderá inicialmente organizar, decompor, representar e solucionar problemas de maneira conceitual, para posteriormente traduzir essas soluções em procedimentos, algoritmos ou sistemas computacionais.

O Parecer utilizado na construção da PMED de Poções destaca justamente a capacidade de **compreender, analisar, definir, modelar, resolver, comparar e automatizar problemas e soluções**, relacionando o pensamento computacional ao desenvolvimento de formas metódicas e sistemáticas de raciocínio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Nos Anos Iniciais, esse desenvolvimento poderá envolver sequências, classificação, decomposição de problemas, reconhecimento de padrões, ordenação de procedimentos e criação de instruções. Nos Anos Finais, poderá avançar para algoritmos mais elaborados, estruturas lógicas, programação e construção de soluções computacionais.

O objetivo não será formar exclusivamente programadores, mas desenvolver estudantes capazes de **organizar problemas, identificar suas partes, estabelecer relações, testar hipóteses, avaliar soluções e modificar estratégias**.

Essa competência possui natureza interdisciplinar. Um problema matemático, uma investigação científica, uma questão ambiental ou uma situação do cotidiano pode ser analisado computacionalmente quando o estudante aprende a decompor o problema, identificar dados relevantes, estabelecer procedimentos e construir uma solução.

A Educação Digital deverá também desenvolver a compreensão de que **dados são formas de representar informações** e que diferentes escolhas de organização podem alterar a maneira como uma informação é compreendida.

Nos Anos Iniciais, esse conhecimento poderá ser desenvolvido por meio da coleta, organização, classificação e representação de dados simples. Os estudantes poderão registrar informações em listas, tabelas, gráficos, imagens e outras representações.

Nos Anos Finais, essa aprendizagem deverá avançar para leitura e interpretação de conjuntos de dados, comparação de representações, construção de gráficos, utilização de planilhas e análise crítica da forma como os dados são apresentados.

A proposta curricular de Poções já identifica a **visualização e análise de dados** como competência esperada dos estudantes, incluindo a capacidade de interpretar e representar dados por meio de textos, sons, imagens e números.

A Educação Digital deverá, portanto, aproximar o estudante de uma compreensão mais ampla do mundo contemporâneo, no qual decisões sociais, científicas, econômicas e políticas são frequentemente mediadas por dados.

Nos Anos Finais, essa aprendizagem deverá também permitir que o estudante questione representações: **que informação está sendo apresentada? O que foi escolhido para aparecer? O que ficou de fora? A forma de apresentar os dados pode influenciar sua interpretação?**

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** criar espaços de resolução de problemas que não dependam necessariamente de computadores, garantindo que o pensamento computacional seja compreendido como forma de raciocínio, além de promover situações de coleta, organização e interpretação de dados relacionados ao cotidiano escolar.
- **Para o professor:** trabalhar problemas em etapas: **compreender → decompor → organizar → criar procedimento → testar → avaliar → aperfeiçoar**, articulando essas etapas à coleta, organização e representação de dados.
- **Nos Anos Iniciais:** utilizar desafios de sequência, classificação, trajetos, padrões, regras e organização de informações, além de coletar dados da própria turma — preferências de leitura, meios de transporte, brincadeiras, hábitos ou características observáveis — e representá-los em tabelas e gráficos simples.
- **Nos Anos Finais:** avançar para fluxogramas, algoritmos, programação, simulações, automação e projetos de solução de problemas concretos, utilizando planilhas e gráficos para organizar, comparar e interpretar informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para os estudantes:** incentivar a comparação entre diferentes soluções, permitindo que percebam que um mesmo problema pode ser resolvido por caminhos diferentes, bem como analisar diferentes formas de representação dos mesmos dados.
- **Para as famílias:** aproveitar informações presentes em notícias, propagandas e redes sociais para perguntar como os dados foram apresentados e o que eles realmente permitem concluir.

**5.2.4 Mundo Digital, Tecnologias e Sociedade**

68

O conhecimento computacional deverá incluir a compreensão progressiva do **mundo digital no qual o estudante está inserido**. Isso significa compreender que a internet, os dispositivos, os aplicativos, as redes e os sistemas digitais possuem estruturas, funções e impactos que ultrapassam o simples ato de utilizá-los.

Nos Anos Iniciais, essa compreensão deverá ser introdutória, relacionada à identificação de tecnologias presentes no cotidiano e às funções que desempenham. Nos Anos Finais, poderá avançar para conhecimentos sobre internet, redes, sistemas, ambientes digitais, circulação de informações e efeitos sociais das tecnologias.

O currículo de Poções estabelece entre suas competências o conhecimento do funcionamento de dispositivos e do ambiente digital baseado na internet, incluindo sua arquitetura, aplicações e implicações no cotidiano.

A Educação Digital deverá também ajudar os estudantes a compreender que as tecnologias **transformam relações humanas, culturais, econômicas e profissionais**. A tecnologia não deverá ser apresentada como neutra ou inevitável, mas como produção humana que possui benefícios, limites, escolhas e consequências.

A compreensão do mundo digital deverá articular-se também à capacidade de interpretar criticamente os sistemas e ambientes em que as tecnologias estão inseridas. O estudante deverá compreender que plataformas, aplicativos, redes e sistemas organizam informações, influenciam formas de comunicação e podem produzir diferentes impactos sobre indivíduos e grupos sociais.

Nos Anos Finais, esse estudo poderá ser relacionado a questões contemporâneas, como transformação das profissões, automação, inteligência artificial, sustentabilidade tecnológica, circulação de dados e mudanças nas formas de comunicação e trabalho, sempre em nível adequado à faixa etária e ao currículo.

Sugestões Pedagógicas

- **Para os Anos Iniciais:** mapear as tecnologias existentes na escola, na comunidade e nas famílias e discutir para que servem e quais necessidades atendem.
- **Para os Anos Finais:** investigar como determinada tecnologia modificou uma prática social, profissional ou cultural e analisar benefícios, problemas e consequências dessa transformação.
- **Para o professor:** estimular perguntas como: “Quem criou essa tecnologia?”, “Que problema ela procura resolver?”, “Quem pode acessá-la?”, “Que mudanças provocou?” e “Quais consequências pode produzir?”.
- **Para a escola:** relacionar o estudo das tecnologias ao território de Poções, valorizando experiências locais, formas de trabalho, cultura, comunicação e transformações sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



5.2.5 Progressão Curricular dos Anos Iniciais aos Anos Finais

A organização da Educação Digital no Ensino Fundamental deverá assegurar **continuidade e progresso**, evitando tanto a repetição dos mesmos conteúdos em diferentes anos quanto a criação de aprendizagens desconectadas.

Nos **Anos Iniciais**, a prioridade será consolidar aprendizagens fundamentais e construir as bases do letramento digital, do pensamento computacional, da leitura crítica, da autoria, da cidadania digital e da compreensão inicial do mundo digital.

Nos **Anos Finais**, essas aprendizagens deverão ser aprofundadas por meio de maior autonomia, autoria, programação, análise de dados, compreensão dos sistemas digitais, participação crítica e responsabilidade diante das tecnologias e informações.

O Parecer nº 01/2024-CME estabelece, para a “Inclusão Digital”, **40 horas anuais nos Anos Iniciais**, com possibilidade de desenvolvimento em projeto e preferência pela transversalidade, e **80 horas anuais nos Anos Finais**, integradas à matriz curricular.

A Resolução CNE/CEB nº 2/2025 reforça essa progressão nacional ao estabelecer orientações específicas para cada segmento do Ensino Fundamental. Para os Anos Iniciais, determina prioridade à alfabetização, pensamento computacional associado aos conhecimentos matemáticos e lógicos, autonomia de leitura e introdução aos conceitos de Educação Digital e Midiática. Para os Anos Finais, a progressão deverá conduzir a aprendizagens mais elaboradas relacionadas a procedimentos, modelos e representações computacionais.

Quadro de progressão curricular

DIMENSÃO	ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO	ANOS FINAIS – 6º AO 9º ANO
Finalidade formativa	Apoiar alfabetização, letramento, matemática e construção inicial da autonomia digital.	Aprofundar autonomia, autoria, pensamento computacional e participação crítica.
Pensamento Computacional	Padrões, sequências, classificação, decomposição e algoritmos introdutórios.	Algoritmos, programação, modelagem, automação e resolução de problemas complexos.
Letramento Digital	Leitura, pesquisa orientada, reconhecimento de fontes e produção inicial.	Análise crítica, comparação de fontes, produção autoral e avaliação de informações.
Dados	Coleta, organização e representação de dados simples.	Análise, interpretação, visualização e produção de representações de dados.
Autoria	Textos, desenhos, áudios, apresentações e produções multimídia simples.	Projetos multimídia, programação, produção audiovisual e soluções digitais.
Mundo Digital	Reconhecimento das tecnologias e de suas funções sociais.	Compreensão de redes, internet, sistemas, dados e impactos tecnológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



Cidadania Digital	Regras de convivência, proteção e cuidado com informações.	Direitos, privacidade, dados, autoria, responsabilidade e participação cidadã.
Relação com o currículo	Preferencialmente transversal e articulada às aprendizagens fundamentais.	Integração curricular ampliada, com possibilidade de organização específica conforme a estrutura municipal prevista no RCM.

A progressão curricular deverá ser compreendida como um **movimento contínuo de ampliação da complexidade, da autonomia e da capacidade de aplicação dos conhecimentos**, e não como simples mudança de ferramentas ou aumento da quantidade de conteúdos.

70



5.2.6 Organização do Currículo de Educação Digital no Ensino Fundamental

A organização curricular da Educação Digital no Ensino Fundamental deverá considerar quatro elementos articulados: **eixos de conhecimento, objetos de conhecimento, habilidades e possibilidades didáticas**. Essa estrutura permite transformar as competências gerais em um percurso progressivo de aprendizagens, evitando que o currículo seja reduzido a uma lista de ferramentas tecnológicas.

Os **eixos de conhecimento** deverão organizar grandes campos de aprendizagem relacionados à Computação, ao mundo digital e à Cultura Digital. Os **objetos de conhecimento** deverão especificar os conceitos, processos e práticas a serem desenvolvidos. As **habilidades** deverão indicar aquilo que o estudante deverá ser capaz de realizar em determinado momento de sua escolarização. As **possibilidades didáticas** deverão orientar o professor sobre formas contextualizadas de desenvolver essas aprendizagens.

A organização deverá considerar a progressão entre anos escolares. Uma habilidade desenvolvida de maneira introdutória nos primeiros anos poderá ser retomada e aprofundada posteriormente, com maior complexidade, autonomia e capacidade de aplicação.

Nesse sentido, o currículo não deverá funcionar como sequência rígida de ferramentas ou softwares. **As ferramentas podem mudar; as capacidades formativas permanecem.** O que se busca é formar estudantes capazes de compreender problemas, utilizar linguagens, organizar informações, construir soluções, produzir conhecimentos e agir com responsabilidade.

A organização curricular deverá contemplar de maneira articulada os conhecimentos relacionados ao **pensamento computacional, letramento digital, educação midiática, produção e autoria digital, dados e representações, mundo digital, cidadania e direitos digitais**, garantindo que essas dimensões não sejam trabalhadas como conteúdos isolados, mas como partes de um mesmo percurso formativo.

A proposta curricular de Poções deverá manter, portanto, a Educação Digital integrada ao **Referencial Curricular Municipal**, à BNCC Computação e às características da Rede, preservando a autonomia pedagógica das escolas e dos professores para selecionar estratégias e recursos adequados aos seus contextos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**Sugestões Pedagógicas**

- **Para a Secretaria Municipal de Educação:** assegurar que os planejamentos, orientações curriculares e processos formativos apresentem uma progressão clara das habilidades digitais e computacionais ao longo do Ensino Fundamental.
- **Para as escolas:** construir o planejamento coletivo de modo que professores de diferentes componentes identifiquem possibilidades reais de integração da Educação Digital aos conteúdos que já desenvolvem.
- **Para os professores:** partir das habilidades previstas e somente depois selecionar ferramentas ou recursos. A tecnologia deverá ser escolhida **porque contribui para alcançar determinada aprendizagem**, e não porque está disponível.
- **Para a coordenação pedagógica:** acompanhar se existe progressão entre os anos, evitando que os estudantes repitam continuamente as mesmas atividades de digitação, pesquisa ou utilização básica de aplicativos.
- **Para os estudantes:** participar de projetos que permitam perceber a evolução de suas próprias capacidades digitais, passando progressivamente de usuários para **autores, investigadores e solucionadores de problemas**.

71

**5.2.7 Acompanhamento da Progressão das Aprendizagens Digitais**

O acompanhamento da Educação Digital no Ensino Fundamental deverá verificar não apenas se o estudante consegue utilizar determinado recurso, mas se consegue **mobilizar conhecimentos digitais para compreender, produzir, solucionar, avaliar e comunicar**.

Nos Anos Iniciais, poderão ser observados o desenvolvimento do raciocínio lógico, reconhecimento de padrões, organização de informações, leitura crítica inicial, utilização responsável de recursos, capacidade de produzir representações, autoria e comunicação em diferentes linguagens.

Nos Anos Finais, o acompanhamento deverá considerar também a capacidade de desenvolver algoritmos, programar ou modelar soluções quando previsto, analisar dados, avaliar fontes, produzir conteúdos, argumentar, compreender sistemas digitais, exercer direitos e responsabilidades e tomar decisões responsáveis.

O acompanhamento deverá ser articulado às avaliações dos demais componentes curriculares sempre que a Educação Digital estiver integrada às experiências de aprendizagem. Assim, um projeto de Ciências poderá produzir evidências de competências digitais; uma pesquisa de História poderá demonstrar capacidade de análise de fontes; uma atividade de Matemática poderá revelar competências relacionadas a dados e algoritmos.

A avaliação deverá valorizar **processo, estratégia, autoria, resolução de problemas e capacidade de reflexão**, e não simplesmente o domínio operacional de um programa.

O acompanhamento deverá considerar, progressivamente, a capacidade do estudante de **utilizar ferramentas, produzir conteúdos, analisar informações, resolver problemas, compreender dados, avaliar fontes, exercer direitos, agir com responsabilidade e aplicar conhecimentos digitais em situações concretas**.

Dessa maneira, a avaliação da Educação Digital deverá ser compreendida como processo formativo, permitindo identificar avanços, dificuldades e necessidades de intervenção, além de fornecer elementos para a reorganização do planejamento pedagógico e para o desenvolvimento profissional dos docentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** utilizar portfólios, projetos, produções digitais, registros de aprendizagem, apresentações e situações-problema como instrumentos de acompanhamento.
- **Para o professor:** avaliar tanto o produto quanto o percurso: como o estudante pesquisou, selecionou informações, resolveu problemas, escolheu ferramentas, justificou decisões, produziu, comunicou e revisou sua produção.
- **Para os Anos Iniciais:** observar principalmente a construção das bases — sequência, classificação, leitura, organização, comunicação, autoria e uso responsável.
- **Para os Anos Finais:** acompanhar a evolução da autonomia, autoria, pensamento computacional, análise crítica, produção, cidadania digital e capacidade de aplicar conhecimentos digitais em problemas reais.
- **Para a coordenação pedagógica:** utilizar os resultados do acompanhamento para reorganizar o planejamento, identificar aprendizagens ainda não consolidadas e orientar a formação docente.

72



5.3 A EDUCAÇÃO DIGITAL NAS ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

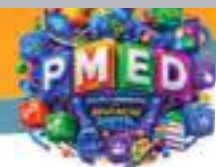
Para a Política Municipal de Educação Digital (PMED), a Educação Digital nas **Escolas Municipais em Tempo Integral de Poções** deve ser compreendida a partir da própria concepção de formação integral que orienta a ampliação da jornada escolar. O tempo adicional de permanência do estudante na escola não representa apenas aumento quantitativo das horas escolares, mas possibilidade de ampliar **experiências educativas, culturais, científicas, artísticas, tecnológicas, esportivas e sociais**, articuladas por uma intencionalidade pedagógica comum. A política nacional de Educação em Tempo Integral considera a jornada igual ou superior a sete horas diárias ou 35 horas semanais e associa sua organização à formação integral e à articulação de diferentes experiências educativas.

Nesse contexto, a Educação Digital encontra nas ETIs um ambiente especialmente favorável para avançar da aprendizagem conceitual para a **experimentação, investigação, autoria e produção**. A ampliação dos tempos e espaços permite que os estudantes tenham oportunidades para observar problemas, formular perguntas, pesquisar informações, construir protótipos, produzir conteúdos, testar soluções, revisar suas criações e compartilhar conhecimentos. Dessa maneira, o digital não deverá ocupar automaticamente o tempo ampliado, mas deverá ser mobilizado quando contribuir para ampliar as possibilidades de aprender, criar, investigar e participar.

A própria proposta municipal analisada pelo Conselho Municipal de Educação estabeleceu que, nas Escolas em Tempo Integral, a **“Inclusão Digital”** seja ofertada **obrigatoriamente com 80 horas anuais**, desenvolvida transversalmente às artes, à cultura e aos saberes escolares, com desdobramentos em práticas, experiências, pesquisas e criação de tecnologias digitais. Essa orientação constitui uma especificidade importante da Rede Municipal de Poções: a Educação Digital nas ETIs deve aproveitar a organização ampliada da jornada para transformar o conhecimento digital em **experiência educativa integrada**, e não em atividade isolada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



5.3.1 Educação Digital e Formação Integral: o Tempo Ampliado como Espaço de Aprendizagem, Criação e Investigação

A Educação Digital nas ETIs deverá contribuir para que o estudante utilize o tempo ampliado para **aprofundar aprendizagens que dificilmente se esgotam no tempo regular de uma aula**. Projetos de investigação, oficinas de criação, experiências maker, produção audiovisual, programação, robótica, pesquisa de dados e comunicação digital podem exigir planejamento, execução, testes, correções e apresentação dos resultados; por isso, encontram na jornada ampliada condições favoráveis para seu desenvolvimento.

Essa organização deverá preservar a formação integral como referência. O estudante não será colocado diante de equipamentos durante todo o período adicional; ao contrário, as experiências deverão alternar momentos de investigação digital e não digital, criação individual e colaboração, atividades intelectuais e corporais, pesquisa e produção, experimentação e reflexão. O objetivo é fazer com que a tecnologia amplie a experiência educativa sem reduzir a escola à experiência tecnológica.

A Educação Digital deverá, portanto, contribuir para diferentes dimensões da formação: **cognitiva, social, cultural, criativa, ética, comunicativa e científica**. Nas ETIs, a tecnologia pode tornar-se um meio para que o estudante registre uma investigação, organize dados, construa uma representação, produza um documentário, desenvolva um protótipo, comunique uma descoberta ou proponha uma solução para uma necessidade identificada na própria comunidade.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** organizar experiências digitais como parte de uma formação integral que combine pesquisa, criação, atividades corporais, culturais, artísticas e científicas, evitando que o tempo ampliado seja convertido em tempo excessivo de exposição às telas.
- **Para o Professor e Educador social:** utilizar a tecnologia somente quando ela ampliar a experiência de aprendizagem, planejando momentos de investigação, criação, experimentação, colaboração e socialização.
- **Para a coordenação:** apoiar a construção de projetos que aproveitem o tempo ampliado para desenvolver processos de aprendizagem mais longos, articulando currículo, atividades socioeducativas e experiências digitais.



5.3.2 A Organização da Educação Digital na Jornada Ampliada das Escolas em Tempo Integral

A organização pedagógica da Educação Digital nas ETIs deverá considerar a existência de **diferentes tempos educativos** dentro da jornada ampliada. O tempo destinado ao desenvolvimento curricular, as atividades socioeducativas, os projetos integradores, as oficinas e demais experiências deverão estabelecer relações entre si, evitando a criação de uma programação fragmentada.

A orientação municipal registrada no Parecer e na proposta da PMED prevê **80 horas anuais de Inclusão Digital** nas Escolas em Tempo Integral. Essas horas deverão ser compreendidas como referência para a organização sistemática das aprendizagens digitais, podendo ser desdobradas em experiências articuladas ao currículo, projetos, pesquisas, práticas de criação e atividades integradoras, conforme o planejamento da Rede e da unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

Assim, uma ETI poderá organizar determinado percurso digital a partir de um problema ou tema comum e distribuí-lo em diferentes momentos: **problematização, pesquisa, experimentação, construção, produção, socialização e avaliação**. Essa lógica permite que a jornada ampliada seja utilizada para aprofundar processos de aprendizagem, e não apenas para aumentar a quantidade de atividades.

A organização também deverá respeitar as características dos estudantes dos Anos Iniciais e dos Anos Finais. Nos primeiros anos, serão privilegiadas experiências concretas, lúdicas, exploratórias e progressivas; nos anos finais, poderão ser ampliados os níveis de investigação, autoria, programação, produção, análise de dados e desenvolvimento de soluções.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** distribuir as experiências digitais ao longo da jornada de forma planejada, evitando concentração excessiva em um único período ou sua transformação em atividade desconectada do restante da rotina.
- **Para o Professor e Educador social:** organizar cada experiência em etapas claras — problematizar, pesquisar, experimentar, produzir e socializar — permitindo que os estudantes percebam a continuidade do processo.
- **Para a coordenação:** acompanhar a distribuição das experiências digitais na jornada e verificar sua articulação com o planejamento curricular e com as demais atividades da escola.
- **Para os estudantes:** participar do planejamento dos projetos, compreender suas etapas e assumir responsabilidades progressivas na realização das atividades.

**5.3.3 Integração Curricular, Projetos, Atividades Socioeducativas e Investigação do Território**

A Educação Digital nas ETIs deverá estabelecer **pontes entre o currículo e as experiências educativas desenvolvidas ao longo da jornada**. Isso significa que uma atividade digital não precisa estar necessariamente limitada ao horário formalmente destinado à Educação Digital: seus conhecimentos podem aparecer em projetos de Ciências, Matemática, Língua Portuguesa, Arte, História, Geografia e demais experiências educativas.

Essa integração, entretanto, não significa atribuir a qualquer atividade que utilize um computador ou recurso tecnológico a condição de Educação Digital. A experiência assume caráter pedagógico digital quando mobiliza conhecimentos, habilidades ou atitudes relacionados à **Computação, ao mundo digital, à cultura digital, ao letramento digital e midiático ou à produção e uso crítico de tecnologias**.

Nas ETIs de Poções, essa integração poderá ocorrer especialmente por meio dos projetos e das Atividades Socioeducativas Integrais, permitindo que diferentes campos de conhecimento contribuam para uma mesma experiência. Uma investigação ambiental, por exemplo, poderá envolver coleta de informações, organização de dados, representação gráfica e produção de comunicação digital; um projeto cultural poderá envolver pesquisa, registro audiovisual, edição e divulgação.

A Educação Digital poderá ainda aproximar o estudante dos **problemas, características, culturas e saberes do território de Poções**. O território torna-se fonte de perguntas e campo de investigação, enquanto os conhecimentos digitais constituem ferramentas para documentar, analisar e comunicar aquilo que os estudantes descobrem. Essa perspectiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

concretiza a orientação municipal de desenvolver a Inclusão Digital transversalmente às artes, à cultura e aos saberes escolares.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** estimular projetos que articulem Educação Digital, componentes curriculares, atividades socioeducativas e questões significativas do território.
- **Para o Professor e Educador social:** partir de problemas reais para integrar conhecimentos digitais a Matemática, Ciências, Linguagens, Arte, História, Geografia e outras áreas.
- **Para a coordenação:** favorecer planejamento colaborativo entre professores e educadores sociais, identificando possibilidades concretas de integração.
- **Para os estudantes:** investigar situações do cotidiano escolar e comunitário, utilizando diferentes linguagens e recursos para registrar, interpretar e comunicar suas descobertas.
- **Para a Comunidade/Família:** participar, quando pertinente, de projetos que valorizem memórias, saberes, manifestações culturais e problemas vivenciados no território.

75

**5.3.4 Educação Digital nos Anos Iniciais e Anos Finais: Progressão, Autoria e Protagonismo**

Nos **Anos Iniciais**, a ampliação da jornada deverá favorecer experiências de experimentação progressiva, preservando a centralidade da alfabetização, da matemática, das interações sociais, das experiências corporais e das demais aprendizagens próprias da infância. Jogos de lógica, desafios de sequenciamento, construção, programação inicial, investigação e produção coletiva poderão ser organizados em percursos mais extensos.

A autoria poderá assumir formas adequadas à faixa etária, como histórias digitais, desenhos, registros, áudios, apresentações, pequenos jogos ou animações. O estudante deverá começar a compreender que pode utilizar recursos tecnológicos não apenas para receber informações, mas também para **criar, comunicar e resolver problemas**.

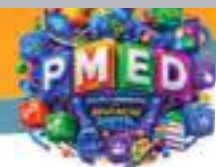
Nos **Anos Finais**, o tempo ampliado poderá favorecer experiências mais complexas, nas quais os estudantes assumam progressivamente maior responsabilidade pela **definição de problemas, pesquisa, planejamento, construção, análise e apresentação de soluções**. Poderão ser aprofundadas experiências de programação, produção audiovisual, análise de dados, robótica, cultura maker e educação midiática.

Essa progressão deverá preservar a continuidade entre as etapas: dos primeiros exercícios de organização, sequência e representação, avançando para a investigação, programação, criação, análise crítica e desenvolvimento de soluções. Assim, a jornada ampliada poderá fortalecer a transição entre **experimentação, autonomia e protagonismo**.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** organizar uma progressão clara das experiências digitais, respeitando as diferenças entre os Anos Iniciais e os Anos Finais.
- **Para o Professor e Educador social:** nos Anos Iniciais, priorizar experiências concretas, lúdicas e colaborativas; nos Anos Finais, ampliar investigação, autoria, programação, análise e produção de soluções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para a coordenação:** acompanhar a progressão das aprendizagens entre os anos escolares, evitando repetições e garantindo novos desafios conforme o desenvolvimento dos estudantes.
- **Para os estudantes:** assumir responsabilidades crescentes, passando gradualmente de participante de atividades orientadas para autor, investigador e produtor de soluções.

**5.3.5 Cultura Maker, Robótica Educacional e Produção de Soluções**

A **Cultura Maker** poderá ocupar lugar estratégico na Educação Digital das ETIs porque transforma o estudante em sujeito que **imagina, constrói, testa, modifica e compartilha**. Sua contribuição não depende necessariamente de equipamentos sofisticados: materiais reutilizáveis, papelão, madeira, blocos, sucatas, componentes simples e outros recursos acessíveis podem constituir materiais para experimentação.

O princípio pedagógico está no processo de transformar uma ideia em algo concreto. O estudante identifica uma necessidade, formula uma proposta, constrói uma primeira versão, observa seus limites, modifica o projeto e testa novamente. Nesse processo, o erro passa a constituir informação para a reconstrução da solução.

A **Robótica Educacional** poderá ampliar essa experiência por meio de montagem, mecanismos, sensores, programação e automação, sempre vinculados a objetivos de aprendizagem. Nas ETIs, a robótica poderá assumir especial importância em projetos de maior duração, nos quais os estudantes tenham tempo para planejar, construir, testar e aperfeiçoar seus protótipos.

Tanto a cultura maker quanto a robótica deverão ser compreendidas como **ambientes interdisciplinares de investigação e criação**, articulando conhecimentos científicos, matemáticos, artísticos, tecnológicos e culturais.

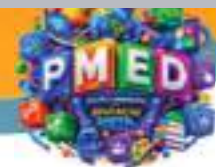
Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** criar espaços de experimentação maker e robótica compatíveis com sua realidade, utilizando tanto equipamentos específicos quanto materiais acessíveis.
- **Para o Professor e Educador social:** propor desafios que tenham problemas concretos como ponto de partida e valorizar o processo de tentativa, erro, reconstrução e aperfeiçoamento.
- **Para a coordenação:** garantir que projetos maker e de robótica estejam relacionados aos objetivos curriculares e não funcionem apenas como atividades recreativas.
- **Para os estudantes:** planejar, construir, testar, registrar e melhorar suas soluções, trabalhando cooperativamente.

**5.3.6 Autoria, Produção Digital, Comunicação e Uso Pedagógico dos Recursos Tecnológicos**

A ampliação da jornada cria condições para que os estudantes avancem da posição de consumidores para a de **autores e produtores de conhecimentos e conteúdos**. As escolas poderão organizar experiências de produção de podcasts, registros audiovisuais, histórias digitais, apresentações, jornais escolares, mapas, campanhas, exposições virtuais, documentários e outros produtos adequados aos objetivos curriculares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

A autoria deverá estar associada à responsabilidade. Produzir e comunicar implica compreender **fonte, autoria, direitos, privacidade, respeito às pessoas, finalidade da comunicação e consequências da circulação das informações**. Dessa maneira, a produção digital torna-se também uma oportunidade de desenvolver cidadania, ética e responsabilidade.

O uso dos recursos digitais deverá permanecer subordinado à intencionalidade pedagógica. A ampliação da jornada não significa ampliar indiscriminadamente o tempo de exposição às telas. Experiências digitais e não digitais, individuais e coletivas, intelectuais e corporais deverão ser combinadas de acordo com a finalidade da aprendizagem.

A Resolução CNE/CEB nº 2/2025 estabelece diretrizes para o uso de dispositivos digitais nos espaços escolares e orienta sua utilização pedagógica com mediação dos profissionais da educação, considerando a progressão da autonomia dos estudantes.

77

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** estabelecer critérios pedagógicos para o uso dos recursos digitais e incentivar produções autorais que tenham finalidade educativa e social.
- **Para o Professor Educador social:** utilizar os recursos tecnológicos para pesquisar, criar, registrar, comunicar e resolver problemas, e não apenas para reproduzir conteúdos.
- **Para a coordenação:** orientar os planejamentos para que o recurso digital seja escolhido em função do objetivo de aprendizagem, e não o contrário.
- **Para os estudantes:** produzir conteúdos com responsabilidade, respeitando autoria, privacidade, direitos e diferentes perspectivas.
- **Para a Comunidade/Família:** acompanhar as produções e dialogar com os estudantes sobre responsabilidade, respeito e segurança nas práticas digitais.

**5.3.7 Acompanhamento das Experiências e das Aprendizagens Digitais nas Escolas em Tempo Integral**

O acompanhamento da Educação Digital nas ETIs deverá considerar **o percurso realizado pelo estudante**, e não apenas o produto tecnológico produzido. Uma atividade aparentemente simples poderá envolver aprendizagens relacionadas à organização de informações, resolução de problemas, colaboração, comunicação, criatividade, pensamento computacional ou tomada de decisões.

Por isso, deverão ser observadas evidências como a capacidade de **formular problemas, planejar procedimentos, reconhecer padrões, organizar informações, testar hipóteses, criar soluções, justificar escolhas, colaborar, comunicar resultados e utilizar tecnologias de maneira responsável**.

Registros, portfólios, produções, protótipos, relatos, apresentações, mapas de aprendizagem e observações docentes poderão compor o acompanhamento. O objetivo será compreender os avanços e as necessidades de cada estudante e utilizar essas informações para reorganizar o planejamento.

A avaliação deverá estar integrada ao próprio processo de criação. **Avaliar será também compreender como o estudante pensou, quais caminhos percorreu, como enfrentou dificuldades e de que maneira transformou uma ideia em conhecimento ou solução**. Essa perspectiva é coerente com a orientação da PMED para acompanhamento e avaliação contínuos da implementação da Educação Digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**Sugestões Pedagógicas**

- **Para a escola:** utilizar portfólios, projetos, produções digitais, registros de aprendizagem, apresentações e situações-problema como instrumentos de acompanhamento.
- **Para o Professor Educador social:** avaliar tanto o produto quanto o percurso: como o estudante pesquisou, selecionou informações, resolveu problemas, escolheu ferramentas, justificou decisões, produziu, comunicou e revisou sua produção.
- **Para os Anos Iniciais:** observar principalmente a construção das bases — sequência, classificação, leitura, organização, comunicação, autoria e uso responsável.
- **Para os Anos Finais:** acompanhar a evolução da autonomia, autoria, pensamento computacional, análise crítica, produção, cidadania digital e capacidade de aplicar conhecimentos digitais em problemas reais.
- **Para a coordenação:** utilizar os resultados do acompanhamento para reorganizar o planejamento, identificar aprendizagens ainda não consolidadas e orientar a formação docente.

78

5.3.8 Síntese da organização pedagógica da Educação Digital nas ETIs

DIMENSÃO	ANOS INICIAIS EM TEMPO INTEGRAL	ANOS FINAIS EM TEMPO INTEGRAL
Finalidade	Ampliar experiências de exploração, ludicidade, investigação e autoria	Aprofundar investigação, autonomia, autoria e produção de soluções
Organização do tempo	Percurso mais longos de experimentação e projetos integradores	Projetos de maior complexidade, pesquisa e desenvolvimento
Computação	Sequências, padrões, lógica, resolução de problemas e programação inicial	Programação, sistemas, dados, automação e desenvolvimento de soluções
Cultura Maker	Construções, jogos, modelos, protótipos simples e experimentação	Prototipagem, engenharia, desafios e soluções para problemas reais
Robótica	Experiências concretas com mecanismos e comandos	Montagem, programação, sensores, automação e projetos interdisciplinares
Produção digital	Histórias, registros, desenhos, áudios e produções coletivas	Podcasts, documentários, campanhas, projetos digitais e outros produtos autorais
Território	Observação, registro e valorização dos espaços e culturas locais	Investigação de problemas, produção de dados e desenvolvimento de soluções



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



DIMENSÃO	ANOS INICIAIS EM TEMPO INTEGRAL	ANOS FINAIS EM TEMPO INTEGRAL
Uso das telas	Controlado, intencional e alternado com experiências não digitais	Progressivo, orientado e relacionado à autonomia e aos objetivos de aprendizagem
Avaliação	Observação do processo, participação, criação e resolução de desafios	Portfólios, projetos, protótipos, argumentação, processos e resultados

A organização proposta preserva, assim, a especificidade das **Escolas em Tempo Integral de Poções**: a Educação Digital não será uma atividade acrescentada artificialmente ao contraturno, mas uma possibilidade de **qualificar o tempo ampliado com experiências de investigação, criação, cultura, ciência, tecnologia e participação**. A orientação municipal já estabelece a Inclusão Digital nas ETIs articulada às artes, à cultura e aos saberes escolares, por meio de práticas, experiências, pesquisas e criação de tecnologias digitais.

Dessa forma, o tempo ampliado passa a assumir uma função pedagógica estratégica: **dar aos estudantes tempo, espaço e condições para transformar conhecimento em experiência, experiência em criação e criação em participação social**. A Educação Digital, nesse percurso, não representa apenas aprender sobre tecnologias, mas aprender **com, por meio e sobre as tecnologias**, sempre em articulação com a formação integral e com os objetivos educacionais da Rede Municipal de Poções.

5.4 A EDUCAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO DA PESSOA JOVEM, ADULTA E IDOSA – EPJAI

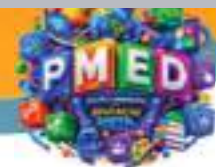
5.4.1 Educação Digital na EPJAI: inclusão, autonomia e participação na sociedade contemporânea

A Educação Digital na Educação da Pessoa Jovem, Adulta e Idosa (EPJAI) deve reconhecer que os estudantes dessa modalidade chegam à escola com trajetórias de vida, experiências profissionais, conhecimentos sociais e diferentes níveis de familiaridade com as tecnologias. Por isso, sua organização curricular não pode partir da ideia de que todos possuem as mesmas experiências digitais. O ponto de partida deve ser a **valorização dos saberes já construídos e a ampliação progressiva da autonomia**, de modo que a tecnologia se converta em instrumento de aprendizagem, participação social e exercício de direitos.

No contexto da Rede Municipal de Educação de Poções, essa perspectiva encontra fundamento na própria PMED, que estabelece a **inclusão digital e o acesso equitativo** como compromissos da política municipal, buscando assegurar oportunidades de aprendizagem a todos os estudantes. O Parecer nº 01/2024-CME também registra que a implementação da política deve alcançar toda a rede e favorecer a redução das desigualdades relacionadas ao acesso e à apropriação das tecnologias.

Para a EPJAI, portanto, a Educação Digital deverá assumir caráter **acolhedor, funcional e emancipatório**. Nos Anos Iniciais da modalidade, poderá contribuir para que o estudante avance simultaneamente na apropriação da leitura, da escrita, da informação e das linguagens presentes nos ambientes digitais. Nos Anos Finais, deverá ampliar sua capacidade de utilizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

tecnologias para estudar, comunicar-se, produzir, trabalhar, participar da vida comunitária e tomar decisões diante de situações concretas.

A tecnologia, nesse percurso, não será tratada como finalidade em si mesma. Seu valor pedagógico estará relacionado à capacidade de **ampliar possibilidades de aprendizagem e participação**, respeitando o ritmo, a experiência e as necessidades de jovens, adultos e idosos.

**5.4.2 Educação Digital e Letramentos para a Vida Cotidiana, o Trabalho e a Participação Social**

80

Na EPJAI, o desenvolvimento de competências digitais precisa estar relacionado a situações que tenham **sentido concreto para a vida dos estudantes**. A aprendizagem digital poderá dialogar com práticas de comunicação, acesso a informações, organização da vida cotidiana, utilização de serviços, formação profissional, continuidade dos estudos e participação social.

Nos **Anos Iniciais**, a escola poderá trabalhar a leitura e a escrita em ambientes digitais a partir de situações próximas da realidade dos estudantes: reconhecimento de ícones e comandos, produção de pequenas mensagens, preenchimento orientado de informações, leitura de avisos digitais, organização de dados simples e compreensão de diferentes formas de comunicação. O objetivo não é acelerar o domínio técnico, mas possibilitar que o estudante compreenda gradualmente **como utilizar recursos digitais para realizar ações que já fazem parte de sua vida**.

Nos **Anos Finais**, o trabalho poderá avançar para situações que exijam maior autonomia: produção e organização de documentos, elaboração de tabelas, apresentações, pesquisas, comunicação por meios digitais e utilização responsável de serviços e informações disponíveis na internet. A dimensão profissional também poderá ser contemplada, desde que articulada aos objetivos educacionais da modalidade, permitindo que o estudante compreenda como as tecnologias transformam diferentes atividades sociais e profissionais.

A PMED estabelece entre seus objetivos a integração das tecnologias ao processo de ensino e aprendizagem, o desenvolvimento de competências digitais e a criação de oportunidades de aprendizagem inovadoras. Nesse sentido, a EPJAI deve transformar as experiências concretas dos estudantes em **contextos de aprendizagem digital**, evitando atividades meramente instrumentais e descontextualizadas.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** organizar situações de aprendizagem relacionadas a necessidades concretas dos estudantes, articulando Educação Digital, alfabetização, Matemática, Ciências, Língua Portuguesa e conhecimentos do cotidiano.
- **Para o Professor Educador social:** partir das experiências dos estudantes e transformar situações reais em problemas de aprendizagem, respeitando diferentes ritmos de apropriação tecnológica.
- **Para a coordenação:** apoiar o planejamento de atividades que relacionem competências digitais aos objetivos curriculares da modalidade, evitando que o trabalho tecnológico se reduza ao treinamento de ferramentas.
- **Para os estudantes:** utilizar os conhecimentos desenvolvidos para resolver situações concretas, comunicar-se, pesquisar, produzir e ampliar progressivamente sua independência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para a Comunidade/Família:** valorizar os conhecimentos digitais construídos pelos estudantes e estimular seu uso responsável em situações da vida cotidiana.

**5.4.3 Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital nas Aprendizagens da EPJAI**

A organização curricular da Educação Digital na EPJAI deverá contemplar, de maneira articulada, os três grandes campos estruturantes da Computação: **Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital**. Esses campos não devem ser apresentados como conteúdos isolados, mas como diferentes maneiras de compreender e atuar diante de situações presentes na vida contemporânea.

81

O **Pensamento Computacional** poderá ser desenvolvido a partir da identificação de problemas, organização de informações, estabelecimento de sequências, reconhecimento de padrões, comparação de alternativas e construção de estratégias para chegar a uma solução. Na EPJAI, essas aprendizagens podem partir de situações familiares aos estudantes, permitindo que conceitos computacionais sejam compreendidos antes mesmo de dependerem de equipamentos digitais.

O **Mundo Digital** deverá favorecer a compreensão dos elementos que sustentam as tecnologias utilizadas diariamente. Os estudantes poderão conhecer, de forma progressiva e adequada à etapa, conceitos relacionados a dispositivos, armazenamento de informações, redes, circulação de dados e funcionamento dos ambientes digitais. O propósito é superar a condição de simples usuário e possibilitar a compreensão de **como os sistemas digitais organizam e disponibilizam informações**.

A **Cultura Digital**, por sua vez, deverá desenvolver uma relação consciente com as tecnologias, envolvendo autoria, responsabilidade, segurança, respeito, análise das informações e compreensão dos efeitos sociais da comunicação digital. O Parecer nº 01/2024-CME prevê, na estrutura da PMED, a educação midiática e informacional e a educação para a cidadania digital, incluindo temas como privacidade, cyberbullying, direitos autorais e comportamento responsável na internet.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** organizar situações em que os três campos sejam trabalhados articuladamente, partindo de problemas e experiências significativas para os estudantes.
- **Para o Professor Educador social:** explorar sequências, classificação, organização de informações, investigação, comunicação e análise de situações digitais como oportunidades para desenvolver o pensamento computacional.
- **Para a coordenação:** verificar se as propostas pedagógicas contemplam progressivamente os diferentes campos da Computação, evitando concentração exclusiva no uso de dispositivos.
- **Para os estudantes:** analisar como as tecnologias funcionam, como as informações circulam e quais responsabilidades estão envolvidas na produção e no compartilhamento de conteúdos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

**5.4.4 Práticas Pedagógicas Digitais na EPJAI: contextualização, autoria e resolução de problemas**

A Educação Digital na EPJAI deverá privilegiar **situações-problema, investigação, produção e autoria**, permitindo que os estudantes utilizem conhecimentos digitais para compreender e transformar situações de seu contexto. Essa organização é particularmente importante porque reconhece que jovens, adultos e idosos não chegam à escola apenas como aprendizes de novos conteúdos, mas como sujeitos que possuem experiências acumuladas e podem transformá-las em conhecimentos compartilhados.

Nos Anos Iniciais, as práticas poderão envolver atividades de organização de informações, elaboração de pequenos registros digitais, leitura de diferentes formatos de conteúdo, sequenciamento de ações, produção orientada de textos e resolução de desafios cotidianos. Recursos digitais poderão ser introduzidos gradualmente, sempre vinculados a objetivos claros de aprendizagem.

Nos Anos Finais, o trabalho poderá assumir maior complexidade por meio de **projetos interdisciplinares**, nos quais os estudantes pesquisem problemas de sua comunidade, organizem dados, produzam documentos, apresentações ou outros materiais e apresentem suas conclusões. Dessa maneira, a Educação Digital passa a funcionar como meio de investigação e produção de conhecimento.

Essa perspectiva está em consonância com a estrutura da PMED registrada no Parecer, que prevê a integração das competências digitais ao RCM, o desenvolvimento do pensamento computacional, habilidades de pesquisa, produção de conteúdo digital, cidadania digital e metodologias pedagógicas inovadoras.

A prática pedagógica deverá, ainda, considerar a diversidade etária da EPJAI. Uma mesma turma poderá reunir estudantes com diferentes experiências tecnológicas. Por isso, o professor deverá organizar atividades que permitam **cooperação entre diferentes níveis de domínio**, sem transformar a dificuldade tecnológica em barreira para a aprendizagem dos demais componentes curriculares.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** criar projetos que relacionem Educação Digital aos problemas, conhecimentos e interesses presentes no território e na vida dos estudantes.
- **Para o Professor Educador social:** trabalhar com projetos, investigação, resolução de problemas e produção de autoria, valorizando os conhecimentos prévios e permitindo diferentes formas de participação.
- **Para a coordenação:** promover planejamento interdisciplinar e acompanhar se as tecnologias estão efetivamente contribuindo para a aprendizagem prevista no currículo.
- **Para os estudantes:** participar da escolha de problemas, pesquisar, produzir, testar soluções, revisar seus trabalhos e compartilhar conhecimentos com os colegas.
- **Para a Comunidade/Família:** quando pertinente, participar de projetos que valorizem conhecimentos profissionais, culturais e comunitários que possam enriquecer as investigações realizadas pelos estudantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



5.4.5 Acompanhamento das Aprendizagens e das Experiências Digitais na EPJAI

O acompanhamento da Educação Digital na EPJAI deverá considerar **o percurso de aprendizagem e não apenas a capacidade de utilizar determinada ferramenta**. O foco da avaliação deverá estar na evolução da autonomia, na capacidade de compreender informações, resolver problemas, produzir conteúdos, comunicar ideias, utilizar recursos de maneira responsável e aplicar conhecimentos digitais em situações significativas.

Nos Anos Iniciais, o acompanhamento poderá observar conquistas relacionadas à leitura, escrita, organização, sequência, reconhecimento de informações, utilização orientada de recursos e segurança nas interações digitais. Nos Anos Finais, poderá considerar a ampliação da autonomia, a qualidade das pesquisas, a capacidade de analisar fontes, a elaboração de produções digitais, a resolução de problemas e a aplicação dos conhecimentos em situações reais.

Esse acompanhamento deverá produzir informações para o **replanejamento pedagógico**, permitindo identificar dificuldades, reconhecer avanços e reorganizar estratégias. A própria estrutura da PMED prevê monitoramento e avaliação contínuos, considerando acesso, práticas de uso, desenvolvimento de competências, impacto pedagógico e participação da comunidade escolar.

Assim, avaliar Educação Digital na EPJAI significa acompanhar a transformação do estudante em relação ao conhecimento e à tecnologia: **o que consegue compreender, fazer, produzir, questionar e decidir com maior autonomia**. A avaliação deverá respeitar as diferentes trajetórias dos estudantes e reconhecer avanços que nem sempre podem ser mensurados por tarefas exclusivamente técnicas.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a escola:** utilizar portfólios, projetos, produções digitais, registros de aprendizagem, apresentações e situações-problema como instrumentos de acompanhamento.
- **Para o Professor Educador social:** avaliar tanto o produto quanto o percurso: como o estudante pesquisou, selecionou informações, resolveu problemas, escolheu recursos, justificou decisões, produziu, comunicou e revisou sua produção.
- **Para os Anos Iniciais da EPJAI:** observar principalmente a construção progressiva das bases de leitura, escrita, organização, comunicação, autonomia e uso responsável dos recursos digitais.
- **Para os Anos Finais da EPJAI:** acompanhar a evolução da autonomia, pensamento computacional, pesquisa, autoria, análise crítica, produção e capacidade de utilizar conhecimentos digitais em situações da vida social e profissional.
- **Para a coordenação:** utilizar os resultados do acompanhamento para reorganizar o planejamento, identificar aprendizagens ainda não consolidadas e orientar processos de formação e apoio aos professores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



5.4.6 Síntese da organização pedagógica da Educação Digital na EPJAI

DIMENSÃO	ANOS INICIAIS DA EPJAI	ANOS FINAIS DA EPJAI
Ponto de partida	Alfabetização, experiências de vida e apropriação progressiva das linguagens digitais	Conhecimentos já consolidados e ampliação da autonomia digital
Pensamento Computacional	Sequências, organização, padrões e resolução de situações simples	Estratégias de resolução, análise de problemas e elaboração de soluções
Mundo Digital	Reconhecimento e utilização orientada de recursos e ambientes digitais	Compreensão mais ampla dos sistemas, redes, dados e circulação de informações
Cultura Digital	Segurança, responsabilidade, comunicação e uso consciente	Autoria, análise crítica, participação social e responsabilidade digital
Contextualização	Situações da vida cotidiana e necessidades imediatas	Trabalho, estudos, participação social e problemas da comunidade
Prática pedagógica	Atividades orientadas, significativas e progressivas	Projetos, investigação, produção e resolução de problemas
Avaliação	Desenvolvimento da autonomia e superação gradual das barreiras de acesso	Autonomia, autoria, análise crítica e aplicação dos conhecimentos

84

Dessa forma, a **Educação Digital na EPJAI da Rede Municipal de Educação de Poções** deverá constituir uma experiência de aprendizagem que respeite as trajetórias dos sujeitos e amplie suas possibilidades de participação na sociedade contemporânea. A PMED já estabelece como elementos estruturantes a integração curricular, a formação, a inclusão, a segurança, a inovação pedagógica e o acompanhamento das ações.

A organização específica da modalidade deverá transformar esses princípios em experiências adequadas aos **jovens, adultos e idosos**, reconhecendo que a inclusão digital não se encerra no acesso a equipamentos: ela se concretiza quando o estudante consegue **compreender, utilizar, criar, avaliar e participar**, com autonomia e responsabilidade, dos diferentes espaços sociais atravessados pelas tecnologias digitais.

5.5 A EDUCAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

A Educação Digital na Educação Especial, no âmbito da Política Municipal de Educação Digital (PMED) para a Rede, deve ser compreendida como parte do compromisso com a inclusão, a equidade e o direito de aprendizagem de todos os estudantes. Sua organização curricular não se limita à disponibilização de equipamentos ou ao ensino de procedimentos tecnológicos, mas busca assegurar condições para que os educandos público-alvo da Educação Especial possam **acessar, compreender, utilizar, criar e participar da cultura**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



digital, respeitando suas características, potencialidades, necessidades e diferentes formas de comunicação e aprendizagem.

A integração da Computação ao currículo deve ocorrer de maneira articulada às práticas da educação inclusiva, às áreas do conhecimento e ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), sem produzir segregação curricular. A Educação Digital deverá contribuir para a remoção de barreiras pedagógicas, comunicacionais, sensoriais, físicas e cognitivas, possibilitando que os estudantes desenvolvam pensamento lógico, criatividade, autonomia, comunicação e participação social.

Nesse sentido, a proposta municipal deve considerar a acessibilidade como princípio pedagógico e não apenas como recurso complementar. O planejamento precisa reconhecer que diferentes estudantes podem necessitar de diferentes caminhos para alcançar uma mesma aprendizagem, utilizando recursos concretos, visuais, sonoros, táteis, tecnológicos ou assistivos conforme as necessidades identificadas.

A organização dessa modalidade encontra fundamento no direito à educação e à inclusão estabelecido pela Constituição Federal, pela Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), pela Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pelas diretrizes da Educação Especial na perspectiva inclusiva e pelos referenciais da Computação na Educação Básica apresentados nos documentos analisados. O material municipal também compreende a Educação Especial como modalidade que perpassa os níveis, etapas e modalidades, articulando o AEE aos espaços comuns de escolarização.



5.5.1 Educação Digital e Inclusão: o Direito de Aprender, Participar e Criar na Cultura Digital

A Educação Digital na Educação Especial deve partir do reconhecimento de que **participar da cultura digital também é uma dimensão do direito à educação**. Dessa forma, o estudante não deve ser colocado apenas na posição de usuário de recursos preparados por outras pessoas, mas deve ter oportunidades de investigar, escolher, produzir, comunicar e expressar suas ideias utilizando diferentes linguagens e possibilidades tecnológicas.

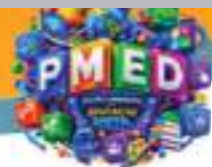
A inclusão digital precisa estar associada à participação efetiva no currículo e na vida escolar. Isso significa que os recursos digitais devem contribuir para que o estudante possa realizar atividades que, sem os apoios adequados, poderiam apresentar barreiras à sua participação. A tecnologia, portanto, assume uma função pedagógica e inclusiva: **amplia possibilidades de comunicação, expressão, acesso às informações, interação e produção**.

Essa perspectiva exige que o planejamento considere as singularidades dos estudantes e não estabeleça uma única forma de participação. Um mesmo objetivo de aprendizagem poderá ser alcançado por diferentes caminhos, mediante recursos visuais, sonoros, táteis, comunicacionais ou tecnológicos. O princípio orientador é garantir **equidade de acesso às experiências de aprendizagem**, sem reduzir as expectativas em relação às capacidades dos estudantes.

A Educação Digital deverá ainda contribuir para fortalecer a identidade, a autonomia e o sentimento de pertencimento. Projetos de criação de histórias, imagens, animações, jogos, registros audiovisuais ou outras produções acessíveis podem transformar o estudante em autor de suas próprias experiências, favorecendo sua participação na comunidade escolar.

Sugestões Pedagógicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para a Secretaria de Educação:** assegurar que a implementação da Educação Digital considere a acessibilidade pedagógica, comunicacional e tecnológica desde o planejamento das políticas, materiais e ações formativas.
- **Para a escola:** garantir que os estudantes da Educação Especial participem das experiências digitais realizadas pela turma, evitando atividades paralelas que reduzam suas possibilidades de interação e autoria.
- **Para o Professor:** propor experiências em que o estudante possa escolher, criar, comunicar e apresentar suas produções utilizando os recursos que melhor favoreçam sua participação.
- **Para a coordenação:** acompanhar se as propostas de Educação Digital estão efetivamente promovendo participação, autonomia e aprendizagem, e não apenas disponibilizando equipamentos.
- **Para os estudantes:** participar das experiências digitais respeitando as diferentes formas de comunicação e aprendizagem dos colegas, valorizando a colaboração e a diversidade.
- **Para a Família:** reconhecer os recursos tecnológicos como possibilidades de autonomia, comunicação e participação social, incentivando o estudante a utilizar esses recursos de maneira segura e responsável.

86

**5.5.2 Acessibilidade Digital e Desenho Universal para a Aprendizagem no Currículo**

A acessibilidade digital deve estar presente desde a elaboração da atividade, e não somente depois que uma barreira é identificada. Nesse sentido, o planejamento curricular da Educação Especial deverá incorporar princípios do **Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA)**, oferecendo diferentes possibilidades de apresentação das informações, de participação e de demonstração das aprendizagens.

Os recursos utilizados precisam ser selecionados de acordo com a finalidade pedagógica e com as necessidades de cada estudante. Materiais visuais podem receber descrição de imagens; conteúdos audiovisuais podem incorporar recursos de acessibilidade; atividades podem utilizar diferentes formas de resposta; e interfaces digitais podem ser adaptadas para ampliar a compreensão e a interação.

A acessibilidade também envolve a organização física e pedagógica dos espaços onde a tecnologia é utilizada. Laboratórios, salas de aula, Salas de Recursos Multifuncionais e ambientes maker devem possibilitar diferentes formas de exploração e manipulação dos materiais. Recursos multimodais podem ampliar as possibilidades de participação de estudantes com diferentes necessidades sensoriais, físicas, intelectuais ou relacionadas ao neurodesenvolvimento.

A flexibilização curricular deverá ocorrer sem descaracterizar os objetivos educacionais. O que se modifica é o **caminho de acesso à aprendizagem**, podendo envolver adaptações de materiais, linguagens, instrumentos, tempo, formas de interação e modos de registro. Essa perspectiva encontra correspondência no material analisado, que destaca a necessidade de adaptações razoáveis, tecnologias assistivas e recursos pedagógicos diferenciados para assegurar o acesso equitativo às competências digitais.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a Secretaria de Educação:** orientar a aquisição e seleção de recursos digitais considerando critérios de acessibilidade e diferentes necessidades educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para a escola:** verificar previamente se os materiais, plataformas, equipamentos e espaços utilizados permitem a participação dos estudantes da Educação Especial.
- **Para o Professor Educador Social:** oferecer diferentes formas de acesso e resposta às atividades, utilizando recursos visuais, sonoros, táteis, comunicacionais ou tecnológicos conforme a necessidade do estudante.
- **Para a coordenação:** apoiar os professores na identificação de barreiras e na construção de alternativas pedagógicas acessíveis.
- **Para os estudantes:** utilizar os recursos disponíveis de maneira colaborativa, reconhecendo que acessibilidade beneficia diferentes formas de aprender e participar.
- **Para a Comunidade/Família:** comunicar à escola necessidades observadas no cotidiano que possam contribuir para o aperfeiçoamento das estratégias de acessibilidade.

87

**5.5.3 Pensamento Computacional, Autoria e Protagonismo dos Estudantes da Educação Especial**

O desenvolvimento do pensamento computacional na Educação Especial deverá considerar que resolver problemas, estabelecer relações, organizar informações, identificar padrões e construir sequências são aprendizagens possíveis por diferentes meios e níveis de complexidade.

As experiências podem começar com situações concretas e desplugadas, utilizando objetos, cartões, percursos, jogos adaptados, blocos lógicos, sequências visuais e atividades sensoriais. Gradualmente, quando pertinente, podem incorporar ambientes de programação por blocos, robótica educacional e outras ferramentas que possibilitem ao estudante representar ideias e testar soluções.

A programação por blocos, por exemplo, pode favorecer a compreensão de relações de causa e efeito sem exigir inicialmente domínio de linguagem textual. Para estudantes que necessitam de apoio à comunicação, recursos de Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA) podem ser articulados a atividades de sequência, escolha e organização de ações.

Para estudantes com altas habilidades ou superdotação, as experiências podem apresentar desafios de maior complexidade, permitindo aprofundamento em lógica, programação, criação e resolução de problemas. Dessa maneira, a Educação Digital deve reconhecer tanto as necessidades de apoio quanto as potencialidades que podem ser ampliadas por meio da Computação.

A autoria ocupa lugar central nesse processo. O estudante poderá criar histórias, animações, jogos, representações, soluções ou protótipos, transformando a Computação em linguagem de expressão e não apenas em instrumento de consumo. O material analisado destaca justamente a importância da autoria, do protagonismo e da criação de projetos próprios como caminhos para fortalecer identidade, pertencimento e participação escolar.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a Secretaria de Educação:** promover formação que apresente possibilidades de Computação inclusiva, contemplando atividades desplugadas, programação visual, robótica e práticas de autoria.
- **Para a escola:** criar situações em que estudantes com diferentes perfis possam produzir coletivamente e apresentar soluções para problemas significativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para o Professor Educador Social:** iniciar pelo nível de compreensão do estudante e ampliar gradualmente a complexidade das tarefas, valorizando estratégias, tentativas, descobertas e soluções.
- **Para a coordenação:** incentivar projetos interdisciplinares que utilizem a Computação como meio de investigação, criação e expressão.
- **Para os estudantes:** experimentar, testar, modificar e criar, compreendendo o erro como parte do processo de construção das soluções.
- **Para a Comunidade/Família:** valorizar as produções realizadas pelos estudantes e reconhecer suas capacidades de criação e participação.

88

**5.5.4 Tecnologias Assistivas, AEE e Articulação entre os Diferentes Espaços de Aprendizagem**

O Atendimento Educacional Especializado ocupa papel estratégico na organização da Educação Digital inclusiva, especialmente na identificação e utilização pedagógica de recursos que favoreçam o acesso ao currículo. O trabalho desenvolvido no AEE deverá manter articulação com a sala de aula comum, de modo que os recursos e estratégias construídos não permaneçam restritos à Sala de Recursos Multifuncionais.

A Tecnologia Assistiva Digital poderá envolver leitores de tela, teclados adaptados, acionadores, softwares de comunicação, recursos de ampliação, comando de voz e outros dispositivos adequados às necessidades identificadas. Esses recursos devem ser utilizados para ampliar possibilidades funcionais e pedagógicas, permitindo que o estudante tenha melhores condições de comunicar-se, acessar informações, realizar atividades e demonstrar aquilo que aprendeu.

O planejamento deverá ser colaborativo, envolvendo professores regentes, profissionais do AEE, coordenação pedagógica e, quando necessário, outros profissionais que acompanham o estudante. Essa articulação permite que a tecnologia assistiva seja compreendida como parte de uma estratégia educacional mais ampla, e não como equipamento isolado.

O Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI), quando utilizado pela rede, poderá registrar metas relacionadas à participação digital e aos recursos assistivos necessários ao estudante, acompanhando sua evolução e orientando a tomada de decisões pedagógicas. O material analisado também destaca a necessidade de planejamento individualizado, formação docente e trabalho colaborativo entre profissionais do ensino comum e do AEE.

Espaços como Salas de Recursos Multifuncionais, Laboratórios de Tecnologia e Salas Maker poderão ser organizados para oferecer experiências acessíveis, combinando materiais concretos, recursos multimodais e ferramentas digitais. O objetivo é ampliar as possibilidades de participação e expressão, respeitando o ritmo e as características de cada estudante.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a Secretaria de Educação:** planejar formação, aquisição e manutenção de tecnologias assistivas considerando as demandas concretas da rede e dos estudantes.
- **Para a escola:** promover comunicação permanente entre sala comum, AEE e coordenação pedagógica para que os recursos assistivos sejam utilizados de forma articulada.
- **Para o Professor:** registrar quais recursos favorecem a participação do estudante e compartilhar essas informações com o professor regente e o AEE.
- **Para a coordenação:** organizar momentos de planejamento colaborativo entre profissionais e acompanhar a adequação dos recursos às necessidades pedagógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para os estudantes:** utilizar os recursos assistivos como instrumentos de autonomia, comunicação, aprendizagem e participação, respeitando suas próprias formas de interação.
- **Para a Família:** colaborar com a escola apresentando experiências e estratégias que favoreçam a comunicação e a autonomia do estudante em diferentes contextos.

**5.5.5 Acompanhamento das Aprendizagens e da Participação Digital na Educação Especial**

O acompanhamento da Educação Digital na Educação Especial deverá considerar não apenas se o estudante conseguiu utilizar determinado equipamento ou recurso, mas principalmente **como a tecnologia ampliou suas possibilidades de aprender, comunicar-se, participar, criar e resolver situações.**

89

A avaliação deverá ser processual e individualizada, considerando os objetivos estabelecidos para cada estudante e as condições concretas em que a aprendizagem ocorre. Registros pedagógicos, portfólios, produções, projetos, observações, registros audiovisuais acessíveis e situações de resolução de problemas poderão compor evidências do percurso de aprendizagem.

O acompanhamento deverá observar avanços relacionados à autonomia, comunicação, interação, organização do pensamento, capacidade de escolha, utilização funcional dos recursos, autoria e participação nas atividades coletivas. Também deverá identificar barreiras que ainda dificultam o acesso ou a aprendizagem, possibilitando a revisão das estratégias utilizadas.

No caso de estudantes atendidos pelo AEE, os registros deverão favorecer o diálogo entre os diferentes profissionais responsáveis pelo processo educativo. Dessa maneira, os resultados do acompanhamento poderão orientar ajustes nos recursos assistivos, nas metodologias, nas formas de participação e nos objetivos pedagógicos.

A avaliação, portanto, não deverá comparar mecanicamente desempenhos entre estudantes, mas analisar a evolução de cada sujeito em relação às oportunidades de aprendizagem oferecidas. O acompanhamento sistemático constitui instrumento para garantir que a Educação Digital esteja efetivamente produzindo inclusão, autonomia e participação.

Sugestões Pedagógicas

- **Para a Secretaria de Educação:** estabelecer orientações comuns para o registro e acompanhamento das aprendizagens digitais dos estudantes da Educação Especial, preservando a possibilidade de individualização.
- **Para a escola:** utilizar portfólios, produções, registros pedagógicos, projetos, observações e evidências de participação para acompanhar o desenvolvimento de cada estudante.
- **Para o Professor Educador Social:** observar o percurso do estudante, registrando conquistas, dificuldades, estratégias utilizadas, grau de autonomia e formas de participação.
- **Para a coordenação:** analisar os registros juntamente com os professores e profissionais do AEE, utilizando as evidências para reorganizar o planejamento e remover barreiras identificadas.
- **Para os estudantes:** participar da avaliação apresentando suas produções, escolhas e percepções sobre os recursos que facilitam sua aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

- **Para a Comunidade/Família:** compartilhar informações sobre avanços percebidos fora da escola que possam contribuir para a compreensão do desenvolvimento e da autonomia digital do estudante.

5.5.6 Síntese da Organização Pedagógica da Educação Digital na Educação Especial

A organização pedagógica da Educação Digital na Educação Especial da Rede Municipal de Educação de Poções estrutura-se a partir de uma concepção de **inclusão, acessibilidade, equidade, participação e protagonismo**. Sua implementação deve assegurar que a Computação e as tecnologias digitais estejam disponíveis como meios de aprendizagem, comunicação, criação e participação, considerando as singularidades de cada estudante.

O percurso pedagógico organiza-se em cinco movimentos articulados:

Direito e participação → Acessibilidade curricular → Pensamento computacional e autoria → Tecnologia Assistiva e AEE → Acompanhamento das aprendizagens.

Assim, a Educação Digital não deverá criar um currículo paralelo para os estudantes da Educação Especial, mas **tornar o currículo comum mais acessível, participativo e capaz de acolher diferentes formas de aprender e expressar conhecimentos**.

A Tecnologia Assistiva, o AEE, os recursos digitais acessíveis, as atividades desplugadas, a programação, a robótica, os ambientes maker e as diferentes linguagens digitais deverão ser mobilizados conforme sua pertinência pedagógica. O princípio orientador será sempre a remoção de barreiras e a ampliação das possibilidades de aprendizagem.

Dessa forma, a Educação Digital na Educação Especial reafirma a construção de uma escola municipal em que **acessibilidade não significa adaptação posterior, mas condição prevista desde o planejamento; tecnologia não significa substituição das relações humanas, mas ampliação das possibilidades de participação; e inclusão não significa apenas estar na escola, mas aprender, criar, comunicar, conviver e exercer autoria dentro dela**.

90



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

CAPÍTULO VI
ORIENTAÇÕES CURRICULARES

6.1 EDUCAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL

PREMISSAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

A organização curricular da Computação na Educação Infantil parte de **quatro premissas**, preservando a formulação essencial apresentada no documento de referência e contextualizando sua realização na Rede Municipal de Educação de Poções.

91

1. Desenvolver o reconhecimento e a identificação de padrões

- Construir conjuntos de objetos a partir de diferentes critérios, como **quantidade, forma, tamanho, cor e comportamento**, favorecendo que a criança perceba regularidades presentes em objetos, sons, movimentos e situações de sua rotina.
- **Em Poções:** essas experiências poderão ser realizadas por meio de brincadeiras, músicas, materiais concretos, movimentos corporais, histórias e situações presentes nos diferentes Campos de Experiências.

2. Vivenciar e identificar diferentes formas de interação mediadas por artefatos computacionais

- Proporcionar experiências em que a criança reconheça diferentes maneiras de interagir com objetos e dispositivos, compreendendo gradualmente que determinadas ações produzem respostas.
- **Em Poções:** essa aprendizagem será desenvolvida por meio de experiências concretas e contextualizadas, respeitando a faixa etária, a intencionalidade pedagógica e as orientações para o uso adequado dos dispositivos digitais.

3. Criar e testar algoritmos brincando com objetos do ambiente e com movimentos do corpo

- Permitir que as crianças organizem ações em sequências, experimentem caminhos, comandos e possibilidades, individualmente ou em grupo, compreendendo que uma tarefa pode ser realizada por meio de diferentes etapas.
- **Em Poções:** serão priorizadas brincadeiras corporais, percursos, histórias, jogos, músicas, dobraduras, organização de objetos e outras situações que transformem ações cotidianas em experiências de pensamento computacional.

4. Solucionar problemas decompondo-os em partes menores

- Estimular a criança a identificar **passos, etapas ou ciclos que se repetem**, percebendo que uma situação pode ser dividida em partes menores e que determinadas soluções podem ser generalizadas ou reutilizadas.
- **Em Poções:** essa perspectiva estará presente em situações-problema próprias da infância, articuladas ao brincar, à interação e à investigação, utilizando materiais disponíveis no cotidiano escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DAS EXPERIÊNCIAS

Na Educação Infantil, a Computação poderá ser vivenciada por diferentes formas de experiência. O documento de referência diferencia as atividades **plugadas** e **desplugadas**, ressaltando a importância da combinação entre elas.

Computação Plugada

- ✓ É a experiência que envolve **uso direto de dispositivos ou recursos digitais**, como computadores, tablets, jogos digitais, robótica educacional, telas interativas ou outros artefatos computacionais. Na Educação Infantil, sua utilização deve estar subordinada à **intencionalidade pedagógica**, ocorrendo de maneira pontual, mediada pelo professor e articulada ao objetivo de aprendizagem.
- ✓ **Exemplo:** utilizar um jogo digital para completar uma sequência de cores ou formas.

92

Computação Desplugada

- ✓ É a experiência realizada **sem dispositivos digitais**, utilizando o corpo, movimentos, jogos, histórias, materiais concretos, cartões, blocos, desenhos, objetos do cotidiano e elementos da natureza. Essa abordagem possui especial relevância na Educação Infantil porque permite desenvolver conceitos computacionais mesmo quando não há equipamentos disponíveis e evidencia que o pensamento computacional pode ser construído por meio de experiências humanas, corporais e materiais.

ORIENTAÇÕES CURRICULARES PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

EIXO	OBJETIVO DE APRENDIZAGEM	EXEMPLOS
PENSAMENTO COMPUTACIONAL	(EI03CO01) Reconhecer padrão de repetição em sequência de sons, movimentos, desenhos.	Plugada: criar sequências de cores e formas em editor digital. Desplugada: identificar e reproduzir padrões com sons, movimentos, blocos e materiais concretos.
	(EI03CO02) Expressar as etapas para a realização de uma tarefa de forma clara e ordenada.	Plugada: observar etapas em jogo digital. Desplugada: ordenar imagens ou relatar oralmente uma tarefa cotidiana.
	(EI03CO03) Experienciar a execução de algoritmos brincando com objetos (des)plugados.	Plugada: executar sequências em jogos de programação. Desplugada: realizar percursos, dobraduras ou sequências de movimentos seguindo instruções.
	(EI03CO04) Criar e representar algoritmos para resolver problemas.	Plugada: organizar sequências em jogos digitais. Desplugada: criar receitas, percursos ou instruções passo a passo.
	(EI03CO05) Comparar soluções algorítmicas para resolver um mesmo problema.	Plugada: comparar caminhos em labirintos digitais. Desplugada: comparar diferentes percursos ou formas de realizar uma tarefa.
	(EI03CO06) Compreender decisões em dois estados (verdadeiro ou falso).	Plugada: responder desafios digitais de verdadeiro ou falso. Desplugada: utilizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



EIXO	OBJETIVO DE APRENDIZAGEM	EXEMPLOS
		cartões, movimentos ou brincadeiras para classificar afirmações.
MUNDO DIGITAL	(EI03CO07) Reconhecer dispositivos eletrônicos (e não-eletrônicos), identificando quando estão ligados ou desligados (abertos ou fechados).	Explorar dispositivos do cotidiano e classificá-los como eletrônicos/não eletrônicos ou ligados/desligados.
	(EI03CO08) Compreender o conceito de interfaces para comunicação com objetos (des)plugados.	Plugada: identificar partes e interfaces de aparelhos. Desplugada: representar interfaces por desenhos, brincadeiras e modelos.
	(EI03CO09) Identificar dispositivos computacionais e as diferentes formas de interação.	Explorar toque, mouse, voz, gestos ou robôs e representar essas formas de interação por desenhos e dramatizações.
CULTURA DIGITAL	(EI03CO10) Utilizar tecnologia digital de maneira segura, consciente e respeitosa.	Plugada: realizar situações simuladas de segurança digital. Desplugada: discutir situações de proteção, respeito e cuidado por meio de histórias e brincadeiras.
	(EI03CO11) Adotar hábitos saudáveis de uso de artefatos computacionais, seguindo recomendações de órgãos de saúde competentes.	Dialogar sobre tempo de tela, pausas, postura, distância e equilíbrio entre atividades digitais e outras experiências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



6.2 EDUCAÇÃO DIGITAL NO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - (1º ao 5º)

COMPETÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DIGITAL

As competências a seguir constituem a referência formativa para o desenvolvimento da Educação Digital nos **Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação de Poções**. Mantêm a formulação do documento curricular-base e recebem pequenas complementações relacionadas à realidade, à cultura, ao território e aos princípios da PMED.

- 1. Compreender a Computação como uma área de conhecimento que contribui para explicar o mundo atual e ser um agente ativo e consciente de transformação**, capaz de analisar criticamente seus impactos sociais, ambientais, culturais, econômicos, científicos, tecnológicos, legais e éticos, **relacionando esses conhecimentos à realidade e ao território de Poções**.
- 2. Reconhecer o impacto dos artefatos computacionais e os respectivos desafios para os indivíduos na sociedade**, discutindo questões socioambientais, culturais, científicas, políticas e econômicas, **considerando situações presentes no cotidiano dos estudantes e da comunidade**.
- 3. Expressar e partilhar informações, ideias, sentimentos e soluções computacionais utilizando diferentes linguagens e tecnologias da Computação de forma criativa, crítica, significativa, reflexiva e ética**, valorizando a autoria, a comunicação, a colaboração e a diversidade cultural da Rede Municipal de Educação de Poções.
- 4. Aplicar os princípios e técnicas da Computação e suas tecnologias para identificar problemas e criar soluções computacionais**, preferencialmente de forma cooperativa, bem como alicerçar descobertas em diversas áreas do conhecimento seguindo uma abordagem científica e inovadora, **relacionando os conhecimentos às situações concretas de aprendizagem e aos desafios do território**.
- 5. Avaliar as soluções e os processos envolvidos na resolução computacional de problemas de diversas áreas do conhecimento**, sendo capaz de construir argumentações coerentes e consistentes, utilizando conhecimentos da Computação para argumentar em diferentes contextos com base em fatos e informações confiáveis, **respeitando a diversidade de opiniões, saberes, identidades, culturas e experiências presentes em Poções**.
- 6. Desenvolver projetos, baseados em problemas, desafios e oportunidades que façam sentido ao contexto ou interesse do estudante**, de maneira individual e/ou cooperativa, fazendo uso da Computação e suas tecnologias, utilizando conceitos, técnicas e ferramentas computacionais que possibilitem automatizar processos em diversas áreas do conhecimento com base em princípios éticos, democráticos, sustentáveis e solidários, valorizando a realidade local, a diversidade e a participação dos estudantes.
- 7. Agir pessoal e coletivamente com respeito, autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação**, identificando e reconhecendo seus direitos e deveres, recorrendo aos conhecimentos da Computação e suas tecnologias para tomar decisões frente às questões de diferentes naturezas, **exercendo cidadania, segurança, ética e responsabilidade nos ambientes físicos e digitais**.

94



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ORIENTAÇÕES CURRICULARES

Tabela única – Orientações Curriculares da Educação Digital – 1º ao 5º ano

ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
1º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Organização de objetos	(EF01CO01) Organizar objetos físicos ou digitais considerando diferentes características para esta organização, explicitando semelhanças (padrões) e diferenças.	Desenvolver a capacidade de classificar, agrupar e identificar padrões em objetos e informações do cotidiano.	Agrupar brinquedos, figuras, objetos da escola ou imagens por cor, forma, tamanho ou função.
1º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Conceituação de Algoritmos	(EF01CO02) Identificar e seguir sequências de passos aplicados no dia a dia para resolver problemas.	Compreender que tarefas podem ser realizadas seguindo uma ordem de passos.	Organizar passos para escovar os dentes, preparar uma receita ou chegar a determinado local.
1º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Conceituação de Algoritmos	(EF01CO03) Reorganizar e criar sequências de passos em meios físicos ou digitais, relacionando essas sequências à palavra 'Algoritmos'.	Criar e organizar sequências simples de ações, compreendendo a ideia inicial de algoritmo.	Ordenar imagens de uma brincadeira ou criar instruções para montar um objeto.
1º	MUNDO DIGITAL	Codificação da informação	(EF01CO04) Reconhecer o que é a informação, que ela pode ser armazenada, transmitida como mensagem por diversos meios e descrita em várias linguagens.	Perceber que uma informação pode ser expressa, registrada e compartilhada por diferentes linguagens.	Enviar desenho, áudio, palavra ou imagem para comunicar uma mesma ideia.
1º	MUNDO DIGITAL	Codificação da informação	(EF01CO05) Representar informação usando diferentes codificações.	Experimentar diferentes formas de representar uma mesma informação.	Usar desenhos, símbolos, cores, sons ou códigos simples para representar mensagens.
1º	CULTURA DIGITAL	Uso de artefatos computacionais	(EF01CO06) Reconhecer e explorar artefatos computacionais voltados a atender necessidades pessoais ou coletivas.	Identificar tecnologias presentes na escola, na família e na comunidade e compreender para que servem.	Explorar computador, tablet, calculadora, brinquedos eletrônicos e outros recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
1º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso de tecnologia computacional	(EF01CO07) Conhecer as possibilidades de uso seguro das tecnologias computacionais para proteção dos dados pessoais e para garantir a própria segurança.	Reconhecer cuidados básicos com dados pessoais e segurança.	Conversar sobre não informar endereço, senha, nome completo ou outras informações a desconhecidos.
2º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Modelagem de objetos	(EF02CO01) Criar e comparar modelos (representações) de objetos, identificando padrões e atributos essenciais.	Identificar características importantes dos objetos e utilizá-las para representar e organizar informações.	Agrupar veículos por características como rodas, tamanho, função ou forma de deslocamento.
2º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Algoritmos com repetições simples	(EF02CO02) Criar e simular algoritmos representados em linguagem oral, escrita ou pictográfica, construídos como sequências com repetições simples (iterações definidas) com base em instruções preestabelecidas ou criadas, analisando como a precisão da instrução impacta na execução do algoritmo.	Compreender que determinadas ações podem ser repetidas seguindo uma instrução precisa.	Criar sequência para avançar três casas, repetir movimentos ou realizar etapas de uma brincadeira.
2º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Instrução de máquina	(EF02CO03) Identificar que máquinas diferentes executam conjuntos próprios de instruções e que podem ser usadas para definir algoritmos.	Perceber que diferentes máquinas realizam tarefas a partir de instruções específicas.	Comparar instruções de uma calculadora, brinquedo eletrônico, computador ou robô educativo.
2º	MUNDO DIGITAL	Hardware e software	(EF02CO04) Diferenciar componentes físicos (hardware) e programas que fornecem as instruções (software) para o hardware.	Diferenciar aquilo que podemos tocar daquilo que orienta o funcionamento do dispositivo.	Identificar tela, teclado e mouse como hardware e aplicativos como software.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
2º	MUNDO DIGITAL	Uso de artefatos computacionais	(EF02CO05) Reconhecer as características e usos das tecnologias computacionais no cotidiano dentro e fora da escola.	Reconhecer diferentes tecnologias e suas funções na vida cotidiana.	Elaborar painel com tecnologias usadas para estudar, comunicar, trabalhar e brincar. 97
2º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso de tecnologia computacional	(EF02CO06) Reconhecer os cuidados com a segurança no uso de dispositivos computacionais.	Identificar atitudes que favorecem segurança, cuidado e proteção durante o uso das tecnologias.	Criar um pequeno “guia de cuidados” para uso de computador, tablet ou celular.
3º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Lógica computacional	(EF03CO01) Associar os valores 'verdadeiro' e 'falso' a sentenças lógicas que dizem respeito a situações do dia a dia, fazendo uso de termos que indicam negação.	Desenvolver a capacidade de analisar afirmações e verificar sua validade.	Classificar frases sobre plantas, animais, escola ou situações cotidianas como verdadeiras ou falsas.
3º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Algoritmos com repetições condicionais simples	(EF03CO02) Criar e simular algoritmos representados em linguagem oral, escrita ou pictográfica, que incluam sequências e repetições simples com condição (iterações indefinidas), para resolver problemas de forma independente e em colaboração.	Criar sequências em que a repetição acontece enquanto determinada condição for atendida.	Criar percurso em tabuleiro: “enquanto o caminho estiver livre, avance”.
3º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Decomposição	(EF03CO03) Aplicar a estratégia de decomposição para resolver problemas complexos, dividindo esse problema em partes menores, resolvendo-as e combinando suas soluções.	Aprender a dividir um problema em partes menores para facilitar sua resolução.	Dividir a organização de uma festa escolar em tarefas de convite, decoração, alimentação e apresentação.
3º	MUNDO DIGITAL	Codificação da informação	(EF03CO04) Relacionar o conceito de informação com o de dado.	Compreender que dados podem ser organizados para	Relacionar nome, idade e turma aos dados necessários



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
				produzir informações.	para identificar um estudante.
3º	MUNDO DIGITAL	Codificação da informação	(EF03CO05) Compreender que dados são estruturados em formatos específicos dependendo da informação armazenada.	Perceber que diferentes informações exigem formas diferentes de organização dos dados.	Organizar datas, nomes, números ou imagens em tabelas e registros simples.
3º	MUNDO DIGITAL	Interface física	(EF03CO06) Reconhecer que, para um computador realizar tarefas, ele se comunica com o mundo exterior com o uso de interfaces físicas (dispositivos de entrada e saída).	Identificar dispositivos que enviam informações ao computador ou recebem informações dele.	Classificar teclado, mouse e microfone como entrada; tela, caixa de som e impressora como saída.
3º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais	(EF03CO07) Utilizar diferentes navegadores e ferramentas de busca para pesquisar e acessar informações.	Realizar pesquisas simples, desenvolvendo autonomia inicial e cuidado na escolha das informações.	Pesquisar sobre um animal, município ou manifestação cultural e comparar resultados.
3º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais	(EF03CO08) Usar ferramentas computacionais em situações didáticas para se expressar em diferentes formatos digitais.	Utilizar recursos digitais para expressar ideias, conhecimentos e experiências.	Produzir desenho digital, pequeno texto, áudio, história em quadrinhos ou apresentação.
3º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia	(EF03CO09) Reconhecer o potencial impacto do compartilhamento de informações pessoais ou de seus pares em meio digital.	Compreender que informações compartilhadas podem gerar riscos e consequências.	Analisar situações fictícias de compartilhamento de fotos, endereço ou informações familiares.
4º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Matrizes e registros	(EF04CO01) Reconhecer objetos do mundo real e/ou digital que podem ser representados através de matrizes que estabelecem uma organização na qual	Organizar informações em linhas, colunas e posições definidas.	Utilizar tabelas, tabuleiros ou mapas quadriculados para localizar informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
			cada componente está em uma posição definida por coordenadas, fazendo manipulações simples sobre estas representações.		
4º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Matrizes e registros	(EF04CO02) Reconhecer objetos do mundo real e/ou digital que podem ser representados através de registros que estabelecem uma organização na qual cada componente é identificado por um nome, fazendo manipulações sobre estas representações.	Compreender registros como formas de organizar diferentes informações sobre algo ou alguém.	99 Criar ficha de personagem, ficha de estudante fictício ou registro de animais.
4º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Algoritmos com repetições simples e aninhadas	(EF04CO03) Criar e simular algoritmos representados em linguagem oral, escrita ou pictográfica, que incluam sequências e repetições simples e aninhadas (iterações definidas e indefinidas), para resolver problemas de forma independente e em colaboração.	Elaborar algoritmos com repetições dentro de outras repetições.	Criar instruções para organizar várias filas com diferentes quantidades de objetos.
4º	MUNDO DIGITAL	Codificação da informação	(EF04CO04) Entender que para guardar, manipular e transmitir dados deve-se codificá-los de alguma forma que seja compreendida pela máquina (formato digital).	Compreender que os computadores utilizam formas próprias de representar e armazenar dados.	Explorar códigos simples usados para representar letras, números, cores ou imagens.
4º	MUNDO DIGITAL	Codificação da informação	(EF04CO05) Codificar diferentes informações para representação em computador (binária, ASCII, atributos de pixel, como RGB etc.).	Experimentar formas simples de codificar informações digitais.	Representar letras por códigos ou criar imagens usando combinações de cores.
4º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais	(EF04CO06) Usar diferentes ferramentas computacionais para	Utilizar ferramentas digitais para criar	Produzir uma história digital, apresentação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
			criação de conteúdo (textos, apresentações, vídeos etc.).	e comunicar conhecimentos.	vídeo curto sobre Poções.
4º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia	(EF04CO07) Demonstrar postura ética nas atividades de coleta, transferência, guarda e uso de dados.	Desenvolver atitudes de responsabilidade, respeito e cuidado com dados e conteúdos.	Discutir autorização para fotografar, 100 compartilhar imagens e utilizar produções de outras pessoas.
4º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia	(EF04CO08) Reconhecer a importância de verificar a confiabilidade das fontes de informações obtidas na Internet.	Aprender a questionar, verificar e comparar informações encontradas na internet.	Comparar duas páginas sobre o mesmo assunto e identificar qual apresenta fonte mais confiável.
5º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Listas e grafos	(EF05CO01) Reconhecer objetos do mundo real e/ou digital que podem ser representados através de listas que estabelecem uma organização na qual há um número variável de itens dispostos em sequência, fazendo manipulações simples sobre estas representações.	Utilizar listas para organizar, localizar, inserir e modificar informações.	Criar lista de estudantes, livros, tarefas ou materiais necessários para um projeto.
5º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Listas e grafos	(EF05CO02) Reconhecer objetos do mundo real e digital que podem ser representados através de grafos que estabelecem uma organização com uma quantidade variável de vértices conectados por arestas, fazendo manipulações simples sobre estas representações.	Representar relações e caminhos entre diferentes elementos.	Criar um mapa simplificado de caminhos entre escola, praça, biblioteca e outros espaços.
5º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Lógica computacional	(EF05CO03) Realizar operações de negação, conjunção e disjunção	Ampliar o raciocínio lógico combinando	Resolver desafios utilizando “NÃO”, “E” e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
			sobre sentenças lógicas e valores 'verdadeiro' e 'falso'.	afirmações e condições.	“OU” em situações cotidianas.
5º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Algoritmos com seleção condicional	(EF05CO04) Criar e simular algoritmos representados em linguagem oral, escrita ou pictográfica, que incluam sequências, repetições e seleções condicionais para resolver problemas de forma independente e em colaboração.	Criar algoritmos capazes de tomar decisões conforme determinadas condições.	Elaborar algoritmo: “se chover, realizar a atividade em espaço coberto; caso contrário, no pátio”.
5º	MUNDO DIGITAL	Arquitetura de computadores	(EF05CO05) Identificar os componentes principais de um computador (dispositivos de entrada/saída, processadores e armazenamento).	Reconhecer os principais componentes e suas funções no funcionamento do computador.	Identificar processador, memória, teclado, tela, mouse e dispositivos de armazenamento.
5º	MUNDO DIGITAL	Armazenamento de dados	(EF05CO06) Reconhecer que os dados podem ser armazenados em um dispositivo local ou remoto.	Diferenciar formas de armazenamento local e remoto.	Comparar arquivo salvo no computador, pendrive e serviço de armazenamento em nuvem.
5º	MUNDO DIGITAL	Sistema operacional	(EF05CO07) Reconhecer a necessidade de um sistema operacional para a execução de programas e gerenciamento do hardware.	Compreender que o sistema operacional organiza e permite o funcionamento do computador.	Identificar o sistema operacional utilizado nos computadores da escola e suas funções básicas.
5º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia	(EF05CO08) Acessar as informações na Internet de forma crítica para distinguir os conteúdos confiáveis de não confiáveis.	Desenvolver leitura crítica das informações digitais , reconhecendo possíveis conteúdos enganosos.	Comparar notícias ou páginas diferentes sobre um mesmo tema e verificar suas fontes.
5º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade	(EF05CO09) Usar informações considerando	Compreender que conteúdos digitais	Produzir trabalho escolar criando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
		no uso da tecnologia	aplicações e limites dos direitos autorais em diferentes mídias digitais.	possuem autoria e direitos de uso.	fonte de imagens, textos, músicas ou vídeos utilizados.
5º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais	(EF05CO10) Expressar-se crítica e criativamente na compreensão das mudanças tecnológicas no mundo do trabalho e sobre a evolução da sociedade.	Refletir sobre como as tecnologias transformam profissões, relações e modos de viver.	Produzir cartaz, texto, áudio ou vídeo sobre profissões que mudaram com a tecnologia.
5º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais	(EF05CO011) Identificar a adequação de diferentes tecnologias computacionais na resolução de problemas.	Escolher tecnologias considerando a finalidade e o problema que precisam solucionar.	Comparar qual recurso é mais adequado para pesquisar, escrever, desenhar, calcular ou comunicar.

PROGRESSÃO CURRICULAR DOS ANOS INICIAIS

A organização acima não deve ser compreendida como uma simples distribuição de conteúdos tecnológicos. Ela constitui um percurso de desenvolvimento progressivo das capacidades de pensar, compreender, criar, comunicar, investigar e agir no mundo digital.

1º ANO – DESCOBRIR E ORGANIZAR

- ✓ O estudante inicia o percurso reconhecendo padrões, sequências, informações, objetos tecnológicos e cuidados básicos de segurança. Predominam experiências concretas, brincadeiras, jogos, exploração e situações próximas da vida cotidiana.

2º ANO – REPRESENTAR E SEQUENCIAR

- ✓ O estudante amplia sua capacidade de modelar, repetir sequências, compreender instruções, diferenciar hardware e software e reconhecer os usos sociais das tecnologias.

3º ANO – INVESTIGAR E RESOLVER

- ✓ O percurso avança para lógica, decomposição de problemas, dados, interfaces, pesquisa e produção digital, fortalecendo a autonomia e a capacidade de utilizar informações de maneira mais consciente.

4º ANO – ESTRUTURAR E CRIAR

- ✓ O estudante passa a lidar com matrizes, registros, algoritmos mais elaborados, codificação, produção de conteúdos e verificação da confiabilidade das informações, ampliando sua autoria e capacidade de análise.

5º ANO – ANALISAR, CRIAR E TOMAR DECISÕES

- ✓ O último ano dos Anos Iniciais consolida aprendizagens relacionadas a listas, grafos, lógica, seleção condicional, arquitetura, armazenamento, sistemas, direitos autorais, confiabilidade das informações e impactos sociais das tecnologias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



6.3 EDUCAÇÃO DIGITAL NO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - (6º ao 9º)

COMPETÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DIGITAL

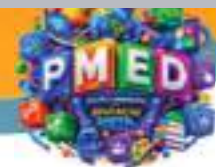
As sete competências abaixo preservam a formulação apresentada no documento curricular-base, recebendo pequenas complementações para explicitar a **identidade da Rede Municipal de Educação de Poções**, o território e os princípios da PMED.

- 1. Compreender a Computação como uma área de conhecimento que contribui para explicar o mundo atual e ser um agente ativo e consciente de transformação**, capaz de analisar criticamente seus impactos sociais, ambientais, culturais, econômicos, científicos, tecnológicos, legais e éticos, **relacionando esses conhecimentos às realidades e aos desafios do território de Poções**.
- 2. Reconhecer o impacto dos artefatos computacionais e os respectivos desafios para os indivíduos na sociedade**, discutindo questões socioambientais, culturais, científicas, políticas e econômicas, **considerando as experiências dos estudantes e as transformações vivenciadas pelas comunidades locais**.
- 3. Expressar e partilhar informações, ideias, sentimentos e soluções computacionais utilizando diferentes linguagens e tecnologias da Computação de forma criativa, crítica, significativa, reflexiva e ética**, valorizando a autoria, a colaboração, a diversidade cultural e as diferentes formas de expressão presentes na Rede Municipal.
- 4. Aplicar os princípios e técnicas da Computação e suas tecnologias para identificar problemas e criar soluções computacionais**, preferencialmente de forma cooperativa, bem como alicerçar descobertas em diversas áreas do conhecimento seguindo uma abordagem científica e inovadora, considerando **os impactos das soluções nos diferentes contextos sociais, culturais e territoriais**.
- 5. Avaliar as soluções e os processos envolvidos na resolução computacional de problemas de diversas áreas do conhecimento**, sendo capaz de construir argumentações coerentes e consistentes, utilizando conhecimentos da Computação para argumentar em diferentes contextos com base em fatos e informações confiáveis, **respeitando a diversidade de opiniões, saberes, identidades e culturas**.
- 6. Desenvolver projetos, baseados em problemas, desafios e oportunidades que façam sentido ao contexto ou interesse do estudante**, de maneira individual e/ou cooperativa, fazendo uso da Computação e suas tecnologias, utilizando conceitos, técnicas e ferramentas computacionais que possibilitem automatizar processos em diversas áreas do conhecimento com base em princípios éticos, democráticos, sustentáveis e solidários, valorizando a diversidade, a inclusão e os desafios do território de Poções.
- 7. Agir pessoal e coletivamente com respeito, autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação**, identificando e reconhecendo seus direitos e deveres, recorrendo aos conhecimentos da Computação e suas tecnologias para tomar decisões frente às questões de diferentes naturezas, **exercendo cidadania, segurança, ética, participação e responsabilidade nos ambientes físicos e digitais**.

103



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ORIENTAÇÕES CURRICULARES

Tabela única – Orientações Curriculares da Educação Digital – 6º ao 9º ano

ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
6º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Programação	(EF06CO01) Classificar informações, agrupando-as em coleções (conjuntos) e associando cada coleção a um 'tipo de dados'.	Classificar informações conforme suas características e representá-las como diferentes tipos de dados.	Organizar nomes, idades, notas e cidades em categorias de dados.
6º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Programação	(EF06CO02) Elaborar algoritmos que envolvam instruções sequenciais, de repetição e de seleção usando uma linguagem de programação.	Criar algoritmos que utilizem sequência, repetição e decisão para solucionar problemas.	Programar um jogo simples ou uma sequência de cálculo.
6º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Programação	(EF06CO03) Descrever com precisão a solução de um problema, construindo o programa que implementa a solução descrita.	Transformar uma solução planejada em algoritmo e programa executável .	Criar programa para calcular médias ou organizar informações da turma.
6º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Estratégias de solução de problemas	(EF06CO04) Construir soluções de problemas usando a técnica de decomposição e automatizar tais soluções usando uma linguagem de programação.	Dividir problemas complexos em partes menores e programar suas soluções.	Separar um projeto digital em pesquisa, dados, programação e apresentação.
6º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Estratégias de solução de problemas	(EF06CO05) Identificar os recursos ou insumos necessários (entradas) para a resolução de problemas, bem como os resultados esperados (saídas), determinando os respectivos tipos de dados, e estabelecendo a definição de problema como uma relação entre entrada e saída.	Identificar entradas, processos e resultados de um problema.	Definir dados necessários para calcular médias, áreas ou distâncias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
6º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Estratégias de solução de problemas	(EF06CO06) Comparar diferentes casos particulares (instâncias) de um mesmo problema, identificando as semelhanças e diferenças entre eles, e criar um algoritmo para resolver todos, fazendo uso de variáveis (parâmetros) para permitir o tratamento de todos os casos de forma genérica.	Reconhecer padrões entre diferentes situações e criar soluções que possam ser reutilizadas.	Criar algoritmo para calcular áreas de diferentes retângulos.
6º	MUNDO DIGITAL	Armazenamento e Transmissão de dados	(EF06CO07) Entender o processo de transmissão de dados, como a informação é quebrada em pedaços, transmitida em pacotes através de múltiplos equipamentos, e reconstruída no destino.	Compreender, de forma introdutória, como informações circulam pelas redes digitais.	Simular o envio de uma mensagem dividida em partes.
6º	MUNDO DIGITAL	Armazenamento e Transmissão de dados	(EF06CO08) Compreender e utilizar diferentes formas de armazenar, manipular, compactar e recuperar arquivos, documentos e metadados.	Organizar, armazenar, recuperar e compartilhar arquivos de maneira adequada.	Criar pastas, nomear arquivos e comparar diferentes formas de armazenamento.
6º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia	(EF06CO09) Apresentar conduta e linguagem apropriadas ao se comunicar em ambiente digital, considerando a ética e o respeito.	Comunicar-se de forma respeitosa, ética e responsável nos ambientes digitais.	Construir regras de convivência para grupos virtuais da escola.
6º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais	(EF06CO10) Analisar o consumo de tecnologia na sociedade, compreendendo criticamente o caminho da produção dos recursos bem como aspectos ligados à obsolescência e a sustentabilidade.	Refletir sobre consumo, descarte, sustentabilidade e impactos tecnológicos.	Investigar o destino de celulares e computadores descartados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
7º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Programação usando registros e matrizes	(EF07CO01) Criar soluções de problemas para os quais seja adequado o uso de registros e matrizes unidimensionais para descrever suas informações e automatizá-las usando uma linguagem de programação.	Organizar dados em estruturas adequadas e utilizá-los em programas.	Criar cadastro de estudantes com nome, idade e turma.
7º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Programação usando registros e matrizes	(EF07CO02) Analisar programas para detectar e remover erros, ampliando a confiança na sua correção.	Testar programas, localizar erros e aprimorar suas soluções.	Depurar um jogo ou programa desenvolvido pelos estudantes.
7º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Análise de programas / Projetos com programação	(EF07CO03) Construir soluções computacionais de problemas de diferentes áreas do conhecimento, de forma individual e colaborativa, selecionando as estruturas de dados e técnicas adequadas, aperfeiçoando e articulando saberes escolares.	Desenvolver projetos computacionais articulados a diferentes áreas do conhecimento.	Criar programa para trabalhar dados de Ciências, Matemática ou Geografia.
7º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Propriedades de grafos	(EF07CO04) Explorar propriedades básicas de grafos.	Representar relações, conexões e caminhos por meio de grafos.	Mapear conexões entre pessoas, lugares ou espaços da escola.
7º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Estratégias de solução de problemas	(EF07CO05) Criar algoritmos fazendo uso da decomposição e do reúso no processo de solução de forma colaborativa e cooperativa e automatizá-los usando uma linguagem de programação.	Dividir tarefas, reutilizar soluções e programar coletivamente.	Criar um projeto em equipes, reaproveitando blocos de código.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
7º	MUNDO DIGITAL	Armazenamento e Transmissão de dados	(EF07CO06) Compreender o papel de protocolos para a transmissão de dados.	Entender que redes utilizam regras para organizar a comunicação entre dispositivos .	Simular protocolos de envio de mensagens entre grupos.
7º	MUNDO DIGITAL	Fundamentos de Segurança Cibernética	(EF07CO07) Identificar problemas de segurança cibernética e experimentar formas de proteção.	Reconhecer riscos digitais e adotar medidas básicas de proteção.	Analisar situações envolvendo senhas, golpes e acessos indevidos.
7º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia – Cyberbullying	(EF07CO08) Demonstrar empatia sobre opiniões divergentes na web.	Desenvolver respeito e empatia diante de opiniões diferentes nos ambientes digitais.	Debater opiniões divergentes sem ataques ou desrespeito.
7º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia – Cyberbullying	(EF07CO09) Reconhecer e debater sobre cyberbullying.	Identificar cyberbullying e refletir sobre formas de prevenção e enfrentamento.	Analisar situações fictícias e elaborar estratégias de prevenção.
7º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais – Impactos da tecnologia digital	(EF07CO10) Identificar os impactos ambientais do descarte de peças de computadores e eletrônicos, bem como sua relação com a sustentabilidade.	Relacionar lixo eletrônico, consumo tecnológico e sustentabilidade.	Criar campanha escolar sobre descarte responsável.
7º	CULTURA DIGITAL	Produção Digital	(EF07CO11) Criar, documentar e publicar, de forma individual ou colaborativa, produtos (vídeos, podcasts, web sites) usando recursos de tecnologia.	Produzir conteúdos digitais com planejamento, autoria e responsabilidade.	Criar podcast sobre cultura, história ou meio ambiente de Poções.
8º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Programação com listas e recursão	(EF08CO01) Construir soluções de problemas usando a técnica de	Utilizar recursão para resolver	Criar programa que percorra ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
			recursão e automatizar tais soluções usando uma linguagem de programação.	problemas de maneira estruturada.	organize listas de informações.
8º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Programação com listas e recursão	(EF08CO02) Criar soluções de problemas para os quais seja adequado o uso de listas para descrever suas informações e automatizá-las usando uma linguagem de programação, empregando ou não a recursão como uma técnica de resolver o problema.	Utilizar listas para organizar dados e desenvolver soluções programadas.	108 Criar sistema simples para organizar livros ou materiais escolares.
8º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Algoritmos clássicos / Projetos com programação	(EF08CO03) Utilizar algoritmos clássicos de manipulação sobre listas.	Aplicar técnicas de busca, ordenação, inserção e remoção de dados.	Ordenar notas, nomes ou resultados de uma pesquisa.
8º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Algoritmos clássicos / Projetos com programação	(EF08CO04) Construir soluções computacionais de problemas de diferentes áreas do conhecimento, de forma individual e colaborativa, selecionando as estruturas de dados e técnicas adequadas, aperfeiçoando e articulando saberes escolares.	Integrar programação e conhecimentos escolares na criação de soluções.	Desenvolver projeto digital sobre dados ambientais ou culturais de Poções.
8º	MUNDO DIGITAL	Sistemas distribuídos e internet – Fundamentos de sistemas distribuídos	(EF08CO05) Compreender os conceitos de paralelismo, concorrência e armazenamento/processamento distribuídos.	Compreender que diferentes recursos podem trabalhar conjuntamente no processamento de informações.	Investigar como serviços em nuvem distribuem dados e tarefas.
8º	MUNDO DIGITAL	Sistemas distribuídos e internet – Internet	(EF08CO06) Entender como é a estrutura e funcionamento da internet.	Compreender elementos básicos que permitem o	Representar o caminho de uma mensagem entre dispositivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
				funcionamento da internet.	
8º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia – Redes sociais e segurança da informação	(EF08CO07) Compartilhar informações por meio de redes sociais, compreendendo a sua dinâmica de funcionamento, de forma responsável e avaliando sua confiabilidade, considerando o respeito e a ética.	Utilizar redes sociais com responsabilidade, ética e atenção à confiabilidade das informações.	109 Analisar uma publicação antes de compartilhá-la.
8º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia – Redes sociais e segurança da informação	(EF08CO08) Distinguir os tipos de dados pessoais que são solicitados em espaços digitais e os riscos associados.	Identificar dados pessoais e avaliar os riscos de sua exposição.	Analisar quais informações são solicitadas por jogos e plataformas.
8º	CULTURA DIGITAL	Segurança em ambientes virtuais	(EF08CO09) Analisar criticamente as políticas de termos de uso das redes sociais e demais plataformas.	Compreender como termos de uso afetam direitos, dados e privacidade.	Analisar trechos de termos de uso de uma plataforma digital.
8º	CULTURA DIGITAL	Segurança em ambientes virtuais	(EF08CO10) Discutir questões sobre segurança e privacidade relacionadas ao uso dos ambientes virtuais.	Refletir sobre privacidade, proteção de dados e segurança nos ambientes digitais.	Avaliar configurações de privacidade de diferentes plataformas.
8º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais – Uso crítico das mídias digitais	(EF08CO11) Avaliar a precisão, relevância, adequação, abrangência e vieses que ocorrem em fontes de informação eletrônica.	Analisar criticamente fontes digitais, identificando possíveis vieses e limitações.	Comparar diferentes notícias sobre um mesmo acontecimento.
9º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Programação usando grafos e árvores – Projetos com programação	(EF09CO01) Criar soluções de problemas para os quais seja adequado o uso de árvores e grafos para descrever	Utilizar grafos e árvores para representar relações, caminhos e	Criar mapa de caminhos ou árvore genealógica digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
			suas informações e automatizá-las usando uma linguagem de programação.	estruturas hierárquicas.	
9º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Projetos com programação	(EF09CO02) Construir soluções computacionais de problemas de diferentes áreas do conhecimento, de forma individual e colaborativa, selecionando as estruturas de dados e técnicas adequadas, aperfeiçoando e articulando saberes escolares.	Desenvolver soluções computacionais integrando programação e diferentes conhecimentos escolares.	110 Criar projeto digital sobre um problema da escola ou do município.
9º	PENSAMENTO COMPUTACIONAL	Autômatos e linguagens baseadas em eventos	(EF09CO03) Usar autômatos para descrever comportamentos de forma abstrata automatizando-os através de uma linguagem de programação baseada em eventos.	Modelar comportamentos e respostas de sistemas diante de diferentes eventos.	Criar um programa ou robô que responda a comandos e sensores.
9º	MUNDO DIGITAL	Sistemas distribuídos e internet – Segurança cibernética	(EF09CO04) Compreender o funcionamento de malwares e outros ataques cibernéticos.	Reconhecer como ataques digitais podem ocorrer e compreender formas de prevenção.	Analisar situações de vírus, phishing e outros riscos digitais.
9º	MUNDO DIGITAL	Sistemas distribuídos e internet – Segurança cibernética	(EF09CO05) Analisar técnicas de criptografia para armazenamento e transmissão de dados.	Compreender como a criptografia ajuda a proteger informações digitais.	Utilizar códigos simples para compreender o princípio da criptografia.
9º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia – Tecnologia digital e sociedade	(EF09CO06) Analisar problemas sociais de sua cidade e estado a partir de ambientes digitais, propondo soluções.	Utilizar recursos digitais para investigar problemas do território e propor soluções.	Pesquisar um problema de Poções e elaborar uma proposta digital de intervenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



ANO	EIXO	OBJETO DE CONHECIMENTO	HABILIDADE	EXPLICAÇÃO DA HABILIDADE – ORIENTAÇÃO PARA POÇÕES	EXEMPLOS
9º	CULTURA DIGITAL	Segurança e responsabilidade no uso da tecnologia – Tecnologia digital e sociedade	(EF09CO07) Avaliar aplicações e implicações políticas, socioambientais e culturais das tecnologias digitais para propor alternativas aos desafios do mundo contemporâneo, incluindo aqueles relativos ao mundo do trabalho.	Analisar como as tecnologias transformam sociedade, ambiente, cultura e profissões.	Investigar profissões transformadas pela automação e pela IA.
9º	CULTURA DIGITAL	Autoria em meio digital	(EF09CO08) Discutir como a distribuição desigual de recursos de computação em uma economia global levanta questões de equidade, acesso e poder.	Refletir sobre desigualdade digital, acesso, oportunidades e poder.	Comparar acesso à internet e tecnologias em diferentes contextos sociais.
9º	CULTURA DIGITAL	Autoria em meio digital	(EF09CO09) Criar ou utilizar conteúdo em meio digital, compreendendo questões éticas relacionadas a direitos autorais e de uso de imagem.	Produzir conteúdos digitais respeitando autoria, imagem e direitos de uso.	Criar vídeo ou apresentação com fontes e créditos corretamente indicados.
9º	CULTURA DIGITAL	Uso de tecnologias computacionais – Qualidade da informação	(EF09CO10) Avaliar a veracidade, credibilidade e relevância da informação em seus diferentes formatos, sendo capaz de identificar o propósito pelo qual foi disseminada.	Verificar informações, identificar intenções e reconhecer conteúdos enganosos.	Analisar notícias, postagens e vídeos, identificando possíveis fake news.

PROGRESSÃO CURRICULAR DOS ANOS FINAIS

A organização dos quatro anos estabelece **uma progressão intencional da complexidade, da autonomia e da autoria**. Não se trata de simplesmente apresentar tecnologias mais avançadas a cada ano, mas de ampliar a capacidade dos estudantes de **pensar, criar, analisar, programar, questionar e intervir na realidade**.

6º ANO – COMPREENDER E ESTRUTURAR

- ✓ O estudante retoma e aprofunda fundamentos dos Anos Iniciais, avançando para **tipos de dados, algoritmos, decomposição, entradas e saídas, transmissão, armazenamento, ética e sustentabilidade**.
- ✓ Palavra-chave: **ESTRUTURAR**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**7º ANO – PROGRAMAR E COLABORAR**

- ✓ O estudante amplia a capacidade de **programar, depurar, trabalhar com estruturas de dados, compreender redes, segurança cibernética, cyberbullying e produção digital.**
- ✓ Palavra-chave: **PROGRAMAR.**

8º ANO – ANALISAR E CRIAR

- ✓ O currículo avança para **recursão, listas, algoritmos clássicos, sistemas distribuídos, internet, redes sociais, privacidade, termos de uso e análise crítica das mídias.**
- ✓ Palavra-chave: **ANALISAR.**

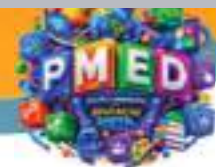
9º ANO – INTERVIR E TRANSFORMAR

- ✓ O estudante consolida o percurso por meio de **grafos, árvores, autômatos, segurança cibernética, criptografia, problemas sociais, impactos tecnológicos, equidade digital, autoria e qualidade da informação.**
- ✓ Palavra-chave: **TRANSFORMAR**

112



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE). Brasília, DF: Presidência da República, 2026. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/115388.htm.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026. Dispõe sobre a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva – PNEEI e sobre a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva – Reneei. Brasília, DF: MEC, 2026. Disponível em: <https://mecnormas.mec.gov.br/pesquisa/detalhar/11240>.

BRASIL. Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República. Coleção Brasileira de Educação Digital e Midiática: Guias. Brasília, DF: SECOM, 2026. Disponível em: <https://www.gov.br/secom/pt-br/assuntos/educacao-midiatica/colecao/guias>.

BRASIL. Governo Federal. ECA Digital: informações oficiais sobre a Lei nº 15.211/2025 e sua aplicação. Brasília, DF: ANPD, 2026. Disponível em: <https://www.gov.br/anpd/pt-br/assuntos/eca-digital>.

BRASIL. Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025. Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Brasília, DF: Presidência da República, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/115211.htm.

BRASIL. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Brasília, DF: Presidência da República, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Parecer CNE/CEB nº 4, de 20 de fevereiro de 2025. Fundamenta as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Brasília, DF: CNE, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/Fevereiro%202025/pceb004_25.pdf.

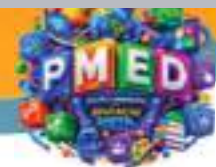
BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 2, de 21 de março de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Brasília, DF: CNE, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/marco/rceb002_25.pdf.

BRASIL. Ministério da Educação. Conscientização para o uso de celulares na escola: guia para escolas. Brasília, DF: MEC, 2025. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/celular-escola/guia-escolas.pdf>.

BRASIL. Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República. Crianças, adolescentes e telas: guia sobre usos de dispositivos digitais. Brasília, DF: Governo Federal, 2025. Versão oficial atualizada em 2026. Disponível em: https://www.gov.br/secom/pt-br/assuntos/uso-de-telas-por-criancas-e-adolescentes/guia/guia-de-telas_sobre-usos-de-dispositivos-digitais_versaoweb.pdf/view.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



BRASIL. Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025. **Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.** Brasília, DF: Presidência da República, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15100.htm.

BRASIL. Decreto nº 12.385, de 18 de fevereiro de 2025. **Regulamenta a Lei nº 15.100/2025.** Brasília, DF: Presidência da República, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12385.htm.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Referencial de Saberes Digitais Docentes e ferramenta de autodiagnóstico.** Brasília, DF: MEC, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/20240822MatrizSaberesDigitais.pdf>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Guia de Educação Digital e Midiática: como elaborar e implementar o currículo nas escolas.** Brasília, DF: MEC, 2024. Versão e página oficial atualizadas em 2026. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/documentos/guia_eddigital_versofinaloficial.pdf.

POÇÕES (BA). Conselho Municipal de Educação. **Parecer nº 01/2024-CME: Política Municipal de Educação Digital – PMED.** Aprovado pelo Plenário em 22 de agosto de 2024. Poções, BA: CME, 2024. Documento institucional consultado na versão fornecida à elaboração do Documento Complementar.

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. **Institui a Política Nacional de Educação Digital – PNED.** Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm.

BRASIL. Decreto nº 11.713, de 26 de setembro de 2023. **Institui a Estratégia Nacional de Escolas Conectadas – ENEC.** Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11713.htm.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022. **Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC.** Brasília, DF: CNE, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/normas-classificadas-por-assunto/base-nacional-comum-curricular-bncc/rceb001_22.pdf/view.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Parecer CNE/CEB nº 2, de 17 de fevereiro de 2022. **Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Brasília, DF: CNE, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/normas-classificadas-por-assunto/base-nacional-comum-curricular-bncc/pceb002_22.pdf/view.

BRASIL. Lei nº 14.180, de 1º de julho de 2021. **Institui a Política de Inovação Educação Conectada – PIEC.** Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14180.htm.

BRASIL. Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021. **Dispõe sobre a garantia de acesso à internet, com fins educacionais, a alunos e professores da educação básica pública.** Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14172.htm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

POÇÕES (BA). **Referencial Curricular do Município de Poções – RCM**. Poções, BA: Secretaria Municipal de Educação, 2020. Documento curricular municipal citado no Documento Complementar.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Educação é a Base**. Brasília, DF: MEC, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/base-nacional-comum-curricular-bncc>.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência**. Brasília, DF: Presidência da República, 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/13146.htm.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – LDB**. Brasília, DF: Presidência da República, 1996. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394compilado.htm.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**. Brasília, DF: Presidência da República, 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/DOUconstituicao88.pdf.

115



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

**MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Poções

Quinta-feira • 20 de Agosto de 2026 • Ano XVIII • Nº 4299

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atas

02 a 03



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: O0O5OJBCREZENKU5MJVGMD

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.

ATA 006/2026 DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE
SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO
027/2026

Aos dezanove dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, às 10:45 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Poções, Bahia, situado a Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/Ba, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 006/2024 de 08 de Janeiro de 2024. A comissão Especial de credenciamento, instituída pela Portaria nº 007/2026 de 16 janeiro de 2026, composta: pelo Sr. Manoel Nunes de Souza Sobrinho (Presidente), a Sr.ª Jozilane Santa da Silva, a Sr.ª Karinny Pereira Chaves e o Sr. Andrei Moraes Rocha Lima (membros da comissão), e todos abaixo assinados, com o objetivo de analisar e julgar o procedimento referente ao credenciamento 024/2026 cujo objeto: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 027/2026- PROCESSO ADMINISTRATIVO 170/2026. Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO A FIM DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES - BA**, de acordo com as especificações constantes no edital de convocação e seus anexos, os conteúdos recebidos com especificações, conforme previsto no ato convocatório. Iniciada a sessão foram constatadas que até o presente momento, foram inscritos os seguintes interessados na seguinte ordem, conforme planilha abaixo:

Nº	ITEM	NOME	CPE/CNPJ
07	01, 08, 10	SILVANEI TEIXEIRA DO CARMO LIMA	10.793.978/0001-01

Os membros da comissão, abaixo assinados, receberam os documentos de habilitação, que tiveram seus conteúdos examinados, analisados pelos presentes e integrados ao processo. Após criteriosa verificação do cumprimento das exigências editalícias, deliberou pela habilitação dos interessados que atenderam integralmente aos requisitos estabelecidos, sendo, portanto, declarada habilitadas no credenciamento. Dando seguimento, o Sr. Manoel Nunes de Souza Sobrinho, pergunta se algum dos presentes tem algo a relatar em ata, e os presentes nada arguíram sobre os trabalhos já realizados e sobre a análise da documentação de habilitação.

Após a análise e deliberação, o Sr. Manoel Nunes de Souza Sobrinho, na qualidade de presidente da comissão especial de credenciamento, determinou que as informações referentes aos participantes habilitados no presente credenciamento sejam devidamente remetidas à Prefeita Municipal para ciência e providências que entender cabíveis. Nada mais havendo a tratar, o Presidente, juntamente com os demais membros da Equipe de Apoio, declarou encerrada a presente sessão, lavrando-se a Ata que, após lida e aprovada, vai assinada por todos os presentes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Poções - Ba, 19 de agosto de 2026.

Manoel Nunes de Souza Sobrinho
Presidente

Jozilane Santa da Silva
Membro

Andrei Moraes Rocha Lima
Membro

Karinny Pereira Chaves
Membro

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.

ATA 004/2026 DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE
SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO
027/2026

Aos dezessete dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, às 11:45 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Poções, Bahia, situado a Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/Ba, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 006/2024 de 08 de Janeiro de 2024. A comissão Especial de credenciamento, instituída pela Portaria nº 007/2026 de 16 janeiro de 2026, composta: pelo Sr. Manoel Nunes de Souza Sobrinho (Presidente), a Sr.ª Jozilane Santa da Silva, a Sr.ª Karinny Pereira Chaves e o Sr. Andrei Moraes Rocha Lima (membros da comissão), e todos abaixo assinados, com o objetivo de analisar e julgar o procedimento referente ao credenciamento 024/2026 cujo objeto: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 027/2026- PROCESSO ADMINISTRATIVO 170/2026. Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO A FIM DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POÇÕES - BA**, de acordo com as especificações constantes no edital de convocação e seus anexos, os conteúdos recebidos com especificações, conforme previsto no ato convocatório. Iniciada a sessão foram constatadas que até o presente momento, foram inscritos os seguintes interessados na seguinte ordem, conforme planilha abaixo:

Nº	ITEM	NOME	CPF/CNPJ
05	01, 02, 04, 06, 08, 10	MADEREIRA DO PARÁ	50.073.872/0001-58

Os membros da comissão, abaixo assinados, receberam os documentos de habilitação, que tiveram seus conteúdos examinados, analisados pelos presentes e integrados ao processo. Após criteriosa verificação do cumprimento das exigências editalícias, deliberou pela habilitação dos interessados que atenderam integralmente aos requisitos estabelecidos, sendo, portanto, declarada habilitadas no credenciamento. Dando seguimento, o Sr. Manoel Nunes de Souza Sobrinho, pergunta se algum dos presentes tem algo a relatar em ata, e os presentes nada arguíram sobre os trabalhos já realizados e sobre a análise da documentação de habilitação.

Após a análise e deliberação, o Sr. Manoel Nunes de Souza Sobrinho, na qualidade de presidente da comissão especial de credenciamento, determinou que as informações referentes aos participantes habilitados no presente credenciamento sejam devidamente remetidas à Prefeita Municipal para ciência e providências que entender cabíveis. Nada mais havendo a tratar, o Presidente, juntamente com os demais membros da Equipe de Apoio, declarou encerrada a presente sessão, lavrando-se a Ata que, após lida e aprovada, vai assinada por todos os presentes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Poções - Ba, 17 de agosto de 2026.

Manoel Nunes de Souza Sobrinho
Presidente

Jozilane Santa da Silva
Membro

Andrei Moraes Rocha Lima
Membro

Karinny Pereira Chaves
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO REURB****Processo de Regularização Fundiária Nº 13/2026**

O MUNICÍPIO DE POÇÕES, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, no uso de suas atribuições legais, na forma disciplinada pelos Decretos nº. 517/2021 e nº 526/2025 e Lei Federal nº 13.465/2017, faz saber que tramita perante esta Comissão, processo de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade “REURB- E”, referente ao núcleo consolidado denominado **“Quadra 0084 do Setor 01, Bairro CENTRO”**, conforme Portaria REURB nº **03/2025**.

O requerimento de REURB nº. 1301/2024, foi protocolado por munícipe, legitimado previsto no Art. 14, I, da Lei Federal 13.465/2017, objetivando regularizar imóveis localizados no perímetro demonstrado no ANEXO ÚNICO deste Edital.

Estando em termos, expediu-se o presente EDITAL para a NOTIFICAÇÃO de todos os titulares de direito real, terceiros interessados e confinantes do referido núcleo, objetos de Registro do Ofício de Registro de Imóveis de Poções – Bahia, conforme tabela abaixo:

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
VIRGINIA RIBEIRO MIRANDA	1766	GOES CALMON	518	CENTRO (C)	010100840052001
VIRGINIA RIBEIRO MIRANDA	1766	GOES CALMON	524	CENTRO (C)	010100840052002
ELIUTERIO PEREIRA FILHO	1342	GOES CALMON	S/N	CENTRO (C)	010100840064001
ALESSANDRO EMILIO ROLIM SARNO	103	GOES CALMON	S/N	CENTRO (C)	010100840081001
EVANDRO ALVES DOS SANTOS		GOES CALMON	S/N	CENTRO (C)	010100840087001
MARCOS MORENO DAS VIRGENS		GOES CALMON	65	CENTRO (C)	010100840096001
MARCOS MORENO DAS VIRGENS		GOES CALMON	65	CENTRO (C)	010100840096002
DAVI SOARES NASCIMENTO	5992	GOES CALMON	73	CENTRO (C)	010100840105001
DAVI SOARES NASCIMENTO	5992	GOES CALMON	73	CENTRO (C)	010100840105002
DAVI SOARES NASCIMENTO	5992	GOES CALMON	73	CENTRO (C)	010100840105003
MARCOS MORENO DAS VIRGENS		GOES CALMON	07	CENTRO (C)	010100840119001
MARCOS MORENO DAS VIRGENS		GOES CALMON	07	CENTRO (C)	010100840119002
MARCOS MORENO DAS VIRGENS		GOES CALMON	07	CENTRO (C)	010100840119003
MIGUEL NINO LABANCA (ESPOLIO)	964	GOES CALMON	29	CENTRO (C)	010100840150001
FIDELIS MARIO SARNO	1111	CEL. RAIMUNDO P. MAGALHAES	422	CENTRO (C)	010100840218001
FLAVIO JOSE DE SANTANA		TIMÓTEO GONÇALVES DA COSTA	S/N	CENTRO(C)	010100840229001
FLAVIO JOSE DE SANTANA		TIMÓTEO GONÇALVES DA	S/N	CENTRO (C)	010100840229002

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@pocoos.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
		COSTA			
FLAVIO JOSE DE SANTANA		TIMÓTEO GONÇALVES DA COSTA	S/N	CENTRO (C)	010100840229003

Adverte-se que não apresentada discordância formal perante a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, localizada nas dependências do Setor de Tributos do Município, anexo da Prefeitura Municipal, situada na Rua da Itália – 126, Poções – Bahia, CEP: 45260-155, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados desta publicação, **poderá implicar em concordância com o procedimento e a perda de eventual direito que o interessado titularize sobre o imóvel objeto da REURB.**

Poções, 19 de agosto de 2026.

LUCIANO ALVES SANTANA
Presidente da Comissão Municipal de
REURB
Decreto nº 526/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO REURB**Processo de Regularização Fundiária Nº 19/2026**

O MUNICÍPIO DE POÇÕES, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, no uso de suas atribuições legais, na forma disciplinada pelos Decretos nº. 517/2021 e nº 526/2025 e Lei Federal nº 13.465/2017, faz saber que tramita perante esta Comissão, processo de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade “REURB- S”, referente ao núcleo consolidado denominado “**Quadra 0081 do Setor 03, Bairro ALTO DO RECREIO**”, conforme Portaria REURB nº 18/2025.

O requerimento de REURB nº. 1122/2023, foi protocolado por munícipe, legitimado previsto no Art. 14, I, da Lei Federal 13.465/2017, objetivando regularizar imóveis localizados no perímetro demonstrado no ANEXO ÚNICO deste Edital.

Estando em termos, expediu-se o presente EDITAL para a NOTIFICAÇÃO de todos os titulares de direito real, terceiros interessados e confinantes do referido núcleo, objetos de Registro do Ofício de Registro de Imóveis de Poções – Bahia, conforme tabela abaixo:

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
NILZENIRIA GUIMARAES DA SOUZA SANTOS		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	159	ALTO DO RECREIO	010300810010001
ANA GONCALVES SANTIAGO		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	153	ALTO DO RECREIO	010300810016001
ZELITA ROSA DA SILVA DOS SANTOS		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	145	ALTO DO RECREIO	010300810022001
JUSTINO PRATES DE OLIVEIRA		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	139	ALTO DO RECREIO	010300810028001
JOELIA MOREIRA DOS SANTOS		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	135	ALTO DO RECREIO	010300810034001
CLEUZINETE CAETITE DO NASCIMENTO	7344	JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	129	ALTO DO RECREIO	010300810040001
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	121	ALTO DO RECREIO	010300810046001
LOURIVAL ROCHA CALADO		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	115	ALTO DO RECREIO	010300810051001
CLAUDIO CAMPOS COSTA		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	111	ALTO DO RECREIO	010300810061001
EDITE MARIA DE JESUS	6592	JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	99	ALTO DO RECREIO	010300810068001
ALEX DE JESUS ALMEIDA	8537	JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	91	ALTO DO RECREIO	010300810078001
VIVALDO RIBEIRO DOS SANTOS		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	85	ALTO DO RECREIO	010300810088001
JOAO BRAGA DE SOUZA		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	65	ALTO DO RECREIO	010300810094001
FRANCISCA ASSOCIACAO DA LUZ		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	55	ALTO DO RECREIO	010300810101001
LUCINETE CARDOSO FONTES		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	37	ALTO DO RECREIO	010300810108001

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@poco.es.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
EDUARDO PACHECO DOS SANTOS	7612	JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	41	ALTO DO RECREIO	010300810118001
GILBERTO COUTINHO DE OLIVEIRA		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	31	ALTO DO RECREIO	010300810130001
MARIA DE FÁTIMA AMORIM DA SILVA		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	23	ALTO DO RECREIO	010300810145001
JUVENCIA MARIA DE JESUS		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	27	ALTO DO RECREIO	010300810145002
RONILDO DA SILVA		GOV. RODRIGUES LIMA	20	ALTO DO RECREIO	010300810173001
DORIVAL BISPO DE MIRANDA		GOV. RODRIGUES LIMA	28	ALTO DO RECREIO	010300810182001
CELESTRINA ALVES TEIXEIRA		GOV. RODRIGUES LIMA	34	ALTO DO RECREIO	010300810187001
JAIR EVANGELISTA DOS SANTOS		GOV. RODRIGUES LIMA	42	ALTO DO RECREIO	010300810196001
LOURIVAL TRINDADE DA SILVA	11188	GOV. RODRIGUES LIMA	52	ALTO DO RECREIO	010300810208001
QUELVES SANTOS AGUIAR		GOV. RODRIGUES LIMA	62	ALTO DO RECREIO	010300810215001
CLAUDEMIRO JOSE DA SILVA NETO	7104	GOV. RODRIGUES LIMA	64	ALTO DO RECREIO	010300810220001
ZINALVA MACIEL NOVAIS DA SILVA		CAP. BERNARDINO MACEDO	20	ALTO DO RECREIO	010300810240001
ZINALVA MACIEL NOVAIS DA SILVA		CAP. BERNARDINO MACEDO	20/A	ALTO DO RECREIO	010300810240002
EDITE SILVA ROCHA	6448	CAP. BERNARDINO MACEDO	60	ALTO DO RECREIO	010300810244001
FRANCISCO DIAS DA SILVA		CAP. BERNARDINO MACEDO	64	ALTO DO RECREIO	010300810250001
ROQUIE FRANCA AMORIM		CAP. BERNARDINO MACEDO	68	ALTO DO RECREIO	010300810257001
ROQUIE FRANCA AMORIM		CAP. BERNARDINO MACEDO	72	ALTO DO RECREIO	010300810262001
VITURINA MARIA DE JESUS		CAP. BERNARDINO MACEDO	84	ALTO DO RECREIO	010300810285001
VITURINA MARIA DE JESUS		CAP. BERNARDINO MACEDO	90	ALTO DO RECREIO	010300810285002
TELVINA MARIA DE JESUS		CAP. BERNARDINO MACEDO	106	ALTO DO RECREIO	010300810294001
NAIR MARIA DE JESUS		CAP. BERNARDINO MACEDO	114	ALTO DO RECREIO	010300810307001
ALEXANDRIA ALVES FERREIRA		CAP. BERNARDINO MACEDO	126	ALTO DO RECREIO	010300810316001
GERMINO JOAQUIM DOS REIS		CAP. BERNARDINO MACEDO	136	ALTO DO RECREIO	010300810324001
MARIA CELIA CARDOSO DA SILVA		CAP. BERNARDINO MACEDO	144	ALTO DO RECREIO	010300810331001
MARIA DE LOURDES DOS SANTOS		CAP. BERNARDINO MACEDO	154	ALTO DO RECREIO	010300810354001
ARLINDO RIBEIRO NASCIMENTO		CAP. BERNARDINO MACEDO	178	ALTO DO RECREIO	010300810365001
CLAUDEMIRO NOLASCO DA SILVA		CAP. BERNARDINO MACEDO	188	ALTO DO RECREIO	010300810376001
GABRIELA AMORIM RODRIGUES MORAES	7697	CAP. BERNARDINO MACEDO	190	ALTO DO RECREIO	010300810387001
DUVALINO RODRIGUES		CAP. BERNARDINO MACEDO	194	ALTO DO RECREIO	010300810392001
JORGE JOSE DOS SANTOS		CAP. BERNARDINO MACEDO	192	ALTO DO RECREIO	010300810403001
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME		CAP. BERNARDINO MACEDO	234	ALTO DO RECREIO	010300810448001
VALDENOR JOSE DOS SANTOS.		OTONIEL MONTEIRO COSTA	92	ALTO DO RECREIO	010300810498001
VALDENOR JOSE DOS SANTOS		JOSE JOAQUIM DOS SANTOS	175	ALTO DO RECREIO	010300810498002

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana**

Adverte-se que não apresentada discordância formal perante a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, localizada nas dependências do Setor de Tributos do Município, anexo da Prefeitura Municipal, situada na Rua da Itália – 126, Poções – Bahia, CEP: 45260-155, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados desta publicação, **poderá implicar em concordância com o procedimento e a perda de eventual direito que o interessado titularize sobre o imóvel objeto da REURB.**

Poções, 19 de agosto de 2026.

LUCIANO ALVES SANTANA
Presidente da Comissão Municipal de
REURB
Decreto nº 526/2025

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@pocoos.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO REURB**Processo de Regularização Fundiária Nº 20/2026**

O MUNICÍPIO DE POÇÕES, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, no uso de suas atribuições legais, na forma disciplinada pelos Decretos nº. 517/2021 e nº 526/2025 e Lei Federal nº 13.465/2017, faz saber que tramita perante esta Comissão, processo de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade “REURB- S”, referente ao núcleo consolidado denominado “**Quadra 0041 do Setor 03, Bairro TIGRE**”, conforme Portaria REURB nº **20/2025**.

O requerimento de REURB nº. 2449/2025, foi protocolado por munícipe, legitimado previsto no Art. 14, I, da Lei Federal 13.465/2017, objetivando regularizar imóveis localizados no perímetro demonstrado no ANEXO ÚNICO deste Edital.

Estando em termos, expediu-se o presente EDITAL para a NOTIFICAÇÃO de todos os titulares de direito real, terceiros interessados e confinantes do referido núcleo, objetos de Registro do Ofício de Registro de Imóveis de Poções – Bahia, conforme tabela abaixo:

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
JOAO POMILHO DE CARVALHO		JOAO DE SÁ BARRETO	90	TIGRE	010300410006001
LAUDIR SOUZA NETO		JOAO DE SÁ BARRETO	94	TIGRE	010300410013001
JOSE MARINHO DOS SANTOS		JOAO DE SÁ BARRETO	102	TIGRE	010300410023001
ELIAS JOAQUIM GONZAGA		JOAO DE SÁ BARRETO	110	TIGRE	010300410033001
ELIAS JOAQUIM GONZAGA		JOAO DE SÁ BARRETO	110	TIGRE	010300410033002
MARIA DO ESPIRITO SANTO DA SILVA		JOAO DE SÁ BARRETO	120	TIGRE	010300410046001
CONSTANTINO JOAO DE ARRUDA	6994	DR. CASTELAR SAMPAIO	145	TIGRE	010300410056001
TEREZA LIMA DE ALMEIDA	11246	DR. CASTELAR SAMPAIO	139	TIGRE	010300410060001
CONSUELO SANDE PONTE GONÇALVES	12411	DR. CASTELAR SAMPAIO	135	TIGRE	010300410066001
VERA LUCIA DE JESUS	11444	DR. CASTELAR SAMPAIO	150	TIGRE	010300410075001
ORLANDO PIRES DE NOVAES		ANIBAL CARVALHO	95	TIGRE	010300410108001
ORLANDO PIRES DE NOVAES		ANIBAL CARVALHO	95	TIGRE	010300410108002
ORLANDO PIRES DE NOVAES		ANIBAL CARVALHO	95	TIGRE	010300410108003
ALCIONE DE OLIVEIRA BARRETO VIEIRA	7755	ANIBAL CARVALHO	83	TIGRE	010300410119001

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@pocoos.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
FIDELCINO RIBEIRO DE QUEIROZ	8035	ANIBAL CARVALHO	71	TIGRE	010300410129001
CELIENE SOUSA DE OLIVEIRA		ANIBAL CARVALHO	61	TIGRE	010300410138001
TAISA DE OLIVEIRA GOMES		ANIBAL CARVALHO	49	TIGRE	010300410148001
JOAQUIM BATISTA DOS SANTOS		ANIBAL CARVALHO	41	TIGRE	010300410155001
ERENILZA GONCALVES DO NASCIMENTO		ANIBAL CARVALHO	37	TIGRE	010300410162001
GERSON CARDOSO DOS SANTOS		ANIBAL CARVALHO	31	TIGRE	010300410167001
GERSON CARDOSO DOS SANTOS		MANOEL NOVAIS	32	TIGRE	010300410167002
ZILDA OLIVEIRA DOS SANTOS		ANIBAL CARVALHO	25	TIGRE	010300410173001
CARLOS MARIANE NASCIMENTO SANTANA		ANIBAL CARVALHO	19	TIGRE	010300410179001
MARIA DA GLORIA DA SILVA PAIXAO		ANIBAL CARVALHO	15	TIGRE	010300410185001
ERIVALDO GONÇALVES NASCIMENTO		MANOEL NOVAIS	68	TIGRE	010300410205001
MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA		MANOEL NOVAIS	84	TIGRE	010300410214001
PAULO CESAR DE JESUS SILVA		MANOEL NOVAIS	90	TIGRE	010300410222001
JOSE SILVA DE OLIVEIRA	8237	MANOEL NOVAIS	102	TIGRE	010300410244001
JORGE LUIS SANTOS		MANOEL NOVAIS	23	TIGRE	010300410249001
TIAGO SANTOS DA ROCHA		MANOEL NOVAIS	19	TIGRE	010300410254001
LUZIA DE ALMEIDA SILVA		MANOEL NOVAIS	S/N	TIGRE	010300410263001
MARLETE SANTOS DE SOUSA E OUTROS		MANOEL NOVAIS	46	TIGRE	010300410287001
JOAO DA SILVA COSTA		MANOEL NOVAIS	56	TIGRE	010300410291001
ANTONIO CESARIO DOS SANTOS		MANOEL NOVAIS	02	TIGRE	010300410299001
MANOEL ARRUDA COSTA		MANOEL NOVAIS	12	TIGRE	010300410309001
HELIO SANTOS SILVA		MANOEL NOVAIS	20	TIGRE	010300410320001
JOAQUIM PEREIRA SAMPAIO		MANOEL NOVAIS	50	TIGRE	010300410347001
DIMAS DE JESUS OLIVEIRA		MANOEL NOVAIS	142	TIGRE	010300410353001
LOURIVALDO MOREIRA FREIRES	7560	MANOEL NOVAIS	138	TIGRE	010300410363001
JULIO DELFINO HONORATO		MANOEL NOVAIS	148	TIGRE	010300410369001
MAGNALDO PEREIRA DE JESUS		MANOEL NOVAIS	150	TIGRE	010300410378001
EZILDO JOSE DE BRITO	1527	MANOEL NOVAIS	160	TIGRE	010300410389001
EZILDO JOSE DE BRITO	1527	MANOEL NOVAIS	160	TIGRE	010300410389002
INSTITUTO DOS PADRES PASSIONISTAS DA BAHIA	2476	MANOEL NOVAIS	S/N	TIGRE	010300410413001

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana**

Adverte-se que não apresentada discordância formal perante a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, localizada nas dependências do Setor de Tributos do Município, anexo da Prefeitura Municipal, situada na Rua da Itália – 126, Poções – Bahia, CEP: 45260-155, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados desta publicação, **poderá implicar em concordância com o procedimento e a perda de eventual direito que o interessado titularize sobre o imóvel objeto da REURB.**

Poções, 19 de agosto de 2026.

LUCIANO ALVES SANTANA
Presidente da Comissão Municipal de
REURB
Decreto nº 526/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO REURB**Processo de Regularização Fundiária Nº 11/2026**

O MUNICÍPIO DE POÇÕES, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, no uso de suas atribuições legais, na forma disciplinada pelos Decretos nº. 517/2021 e nº 526/2025 e Lei Federal nº 13.465/2017, faz saber que tramita perante esta Comissão, processo de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade “REURB- E”, referente ao núcleo consolidado denominado **“Quadra 0017 do Setor 01, Bairro CENTRO”**, conforme Portaria REURB nº **03/2025**.

O requerimento de REURB nº. 1270/2023, foi protocolado por munícipe, legitimado previsto no Art. 14, I, da Lei Federal 13.465/2017, objetivando regularizar imóveis localizados no perímetro demonstrado no ANEXO ÚNICO deste Edital.

Estando em termos, expediu-se o presente EDITAL para a NOTIFICAÇÃO de todos os titulares de direito real, terceiros interessados e confinantes do referido núcleo, objetos de Registro do Ofício de Registro de Imóveis de Poções – Bahia, conforme tabela abaixo:

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
ALESSANDRA DE OLIVEIRA PEREIRA LEITE		SANTA LUZIA	221	CENTRO (C)	010100170010001
SELMA SANTOS DE OLIVEIRA		SANTA LUZIA	211	CENTRO (C)	010100170021001
EDSON NOVAES DE SOUZA		SANTA LUZIA	201	CENTRO (C)	010100170032001
MARIA SANTOS DA SILVA		SANTA LUZIA	191	CENTRO (C)	010100170042001
MARIA SOLIDADE RABELO LIMA	7173	SANTA LUZIA	177	CENTRO (C)	010100170054001
SALVADOR RAMIRO SOUZA		SANTA LUZIA	167	CENTRO (C)	010100170059001
JORLANDO RAMIRO SOUZA.	8334	SANTA LUZIA	157	CENTRO (C)	010100170070001
SALVADOR RAMIRO SOUZA		SANTA LUZIA	147	CENTRO (C)	010100170083001
SALVADOR RAMIRO SOUZA		SANTA LUZIA	147	CENTRO (C)	010100170083002
SALVADOR RAMIRO SOUZA		SANTA LUZIA	141	CENTRO (C)	010100170092001
IGNORADO		SANTA LUZIA	141	CENTRO (C)	010100170092002
EDNALDO JESUS DOS SANTOS		SANTA LUZIA	135	CENTRO (C)	010100170093001
EDNALDO JESUS DOS SANTOS		SANTA LUZIA	135	CENTRO (C)	010100170093002
EDER LEITE	8030	SANTA LUZIA	129	CENTRO (C)	010100170104001
EDER LEITE		SANTA LUZIA	129	CENTRO (C)	010100170104002
RITA DE CASSIA MOREIRA PRATES ANDRADE		SANTA LUZIA	125	CENTRO (C)	010100170106001
ADELSON MOREIRA DOS SANTOS	4439	SANTA LUZIA	121	CENTRO (C)	010100170113001
ALICE PARAISO DE OLIVEIRA	7093	SANTA LUZIA	115	CENTRO (C)	010100170120001

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@pocoos.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
JOSE MARQUES DE OLIVEIRA	4437	SANTA LUZIA	109	CENTRO (C)	010100170126001
GUILHERMINA NUNES DE MORAIS		SANTA LUZIA	101	CENTRO (C)	010100170134001
MARIELLE MUNIZ MONTEIRO	12489	SANTA LUZIA	91	CENTRO (C)	010100170149001
SILVIO REZENDE MONTEIRO		SANTA LUZIA	91	CENTRO (C)	010100170149002
IRACI OLIVEIRA DE JESUS		SANTA LUZIA	79	CENTRO (C)	010100170157001
ROSILDO ALEXANDRINO SANTANA		SANTA LUZIA	61	CENTRO (C)	010100170173001
ROSILDO ALEXANDRINO SANTANA		SANTA LUZIA	61	CENTRO (C)	010100170173002
ALCIDES TOURINHO		SANTA LUZIA	59	CENTRO (C)	010100170176001
JOAO RODRIGUES DE OLIVEIRA		SANTA LUZIA	55	CENTRO (C)	010100170181001
ZENAIDE LEITE FRANCA		SANTA LUZIA	49	CENTRO (C)	010100170188001
SALVADOR RAMIRO SOUZA		SANTA LUZIA	35	CENTRO (C)	010100170204001
RENATO RAMIRO SOUZA		SANTA LUZIA	29	CENTRO (C)	010100170212001
WESLEY MARCIO SILVA OLIVEIRA		SANTA LUZIA	11	CENTRO (C)	010100170251001
MARCOS VINICIUS OLIVEIRA DOS SANTOS		SANTOS DUMONT	160	CENTRO (C)	010100170301001
DANIEL DE ARAUJO TEIXEIRA		SANTOS DUMONT	186	CENTRO (C)	010100170326001
RENATO RAMIRO SOUZA		SANTOS DUMONT	210	CENTRO (C)	010100170337001
ROSILDO ALEXANDRINO DE SANTANA FILHO		SANTOS DUMONT	220	CENTRO (C)	010100170347001
ANJOLINO PEREIRA DA SILVA		SANTOS DUMONT	230	CENTRO (C)	010100170353001
JEFFERSON NOVAIS BARROS		SANTOS DUMONT	234	CENTRO (C)	010100170358001
MAGNOLIA SILVA DE OLIVEIRA	7340	SANTOS DUMONT	240	CENTRO (C)	010100170369001
ACELINO SOUZA DE OLIVEIRA	4338/4440	SANTOS DUMONT	254	CENTRO (C)	010100170380001
ALMITO SOUZA DE OLIVEIRA		SANTOS DUMONT	26	CENTRO (C)	010100170406001
ALMITO SOUZA DE OLIVEIRA		SANTOS DUMONT	28	CENTRO (C)	010100170423001
ALMITO SOUZA DE OLIVEIRA		SANTOS DUMONT	42	CENTRO (C)	010100170453001
JERRY JESUS PINHEIRO		SENADOR FREDERICO COSTA	61	CENTRO (C)	010100170457001
ALMITO SOUZA DE OLIVEIRA		SANTOS DUMONT	41	CENTRO (C)	010100170460001
ALMITO SOUZA DE OLIVEIRA	5.055	SANTOS DUMONT	S/N	CENTRO (C)	010100170536001
LUTIMILA BRAGA RIBEIRO		SANTOS DUMONT		CENTRO (C)	010100170547001
ALMITO SOUZA DE OLIVEIRA		SANTOS DUMONT	31	CENTRO (C)	010100170573001
ALMITO SOUZA DE OLIVEIRA		SANTOS DUMONT	23	CENTRO (C)	010100170584001

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana**

Adverte-se que não apresentada discordância formal perante a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, localizada nas dependências do Setor de Tributos do Município, anexo da Prefeitura Municipal, situada na Rua da Itália - 126, Poções - Bahia, CEP: 45260-155, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados desta publicação, **poderá implicar em concordância com o procedimento e a perda de eventual direito que o interessado titularize sobre o imóvel objeto da REURB.**

Poções, 19 de agosto de 2026.

LUCIANO ALVES SANTANA
Presidente da Comissão Municipal de
REURB
Decreto nº 526/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES**
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO REURB****Processo de Regularização Fundiária Nº 12/2026**

O MUNICÍPIO DE POÇÕES, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, no uso de suas atribuições legais, na forma disciplinada pelos Decretos nº. 517/2021 e nº 526/2025 e Lei Federal nº 13.465/2017, faz saber que tramita perante esta Comissão, processo de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade “REURB- E”, referente ao núcleo consolidado denominado **“Quadra 0088 do Setor 01, Bairro CENTRO”**, conforme Portaria REURB nº **03/2025**.

O requerimento de REURB nº. 1280/2023, foi protocolado por munícipe, legitimado previsto no Art. 14, I, da Lei Federal 13.465/2017, objetivando regularizar imóveis localizados no perímetro demonstrado no ANEXO ÚNICO deste Edital.

Estando em termos, expediu-se o presente EDITAL para a NOTIFICAÇÃO de todos os titulares de direito real, terceiros interessados e confinantes do referido núcleo, objetos de Registro do Ofício de Registro de Imóveis de Poções – Bahia, conforme tabela abaixo:

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
JURIMAR DIAS SILVA E IRMAOS	5548	CORPUS CHRISTI	111	CENTRO (C)	010100880013001
ANTONIO RODRIGUES MOREIRA		CORPUS CHRISTI	103	CENTRO (C)	010100880021001
KALINE DIAS ROCHA		CORPUS CHRISTI	89	CENTRO (C)	010100880028001
ATTACADAO MOTOS LTDA	8055	CORPUS CHRISTI	85	CENTRO (C)	010100880041001
ATTACADAO MOTOS LTDA	8055	CORPUS CHRISTI	85	CENTRO (C)	010100880041002
ATTACADAO MOTOS LTDA	8055	CORPUS CHRISTI	85	CENTRO (C)	010100880041003
ATTACADAO MOTOS LTDA	8055	CORPUS CHRISTI	85	CENTRO (C)	010100880041004
EDUARDO SANTOS CARVALHO		CORPUS CHRISTI	71	CENTRO (C)	010100880047001
JOB MESSIAS DE SOUZA FILHO	8281	CORPUS CHRISTI	55	CENTRO (C)	010100880063001
ELIEZER MARINHO DE LIMA		CORPUS CHRISTI	51	CENTRO (C)	010100880068001
ROSENDO RIBEIRO NETO	22725	CORPUS CHRISTI	41	CENTRO (C)	010100880075001
ROSENDO RIBEIRO NETO	22725	CORPUS CHRISTI	41	CENTRO (C)	010100880075002
JORGE LUIZ RIBEIRO GUIMARAES E OUTRO	1828	CORPUS CHRISTI	35	CENTRO (C)	010100880083001
ARSENIO ALVES GUIMARAES		CORPUS CHRISTI	21	CENTRO (C)	010100880100001
GLAUCYA FARIAS DA SILVA		CORPUS CHRISTI	34	CENTRO (C)	010100880104001
FABIO ROCHA	13032	MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	244/A	CENTRO (C)	010100880122001
EDUARDO SANTOS CARVALHO	7083	MONSENHOR HONORATO	246	CENTRO (C)	010100880125001

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@poco.es.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
		NASCIMENTO			
EDUARDO SANTOS CARVALHO	7083	MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	246-A	CENTRO (C)	010100880125002
ELISIA SANTOS CARVALHO (ESPOLIO)		MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	07	CENTRO (C)	010100880155001
ELISIA SANTOS CARVALHO (ESPOLIO)		Travessa do Mercado	588/A	CENTRO (C)	010100880155002
ELISIA SANTOS CARVALHO (ESPOLIO)		Travessa do Mercado	588/B	CENTRO (C)	010100880155003
ELISIA SANTOS CARVALHO (ESPOLIO)		Travessa do Mercado	588/C	CENTRO (C)	010100880155004
ELISIA SANTOS CARVALHO (ESPOLIO)		Travessa do Mercado	588/D	CENTRO (C)	010100880155005
ARNOBIO PIRES ROCHA	675	Travessa do Mercado	600	CENTRO (C)	010100880162001
ELZA LIMA DOS SANTOS	7467	MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	604/A	CENTRO (C)	010100880169001
ELZA LIMA DOS SANTOS	7467	MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	604	CENTRO (C)	010100880169002
KLEBER LIMA SANTOS	8075	MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	614	CENTRO (C)	010100880174001
ALAIDE SOARES MASCARENHAS		Travessa do Mercado	620	CENTRO (C)	010100880187001
ALAIDE SOARES MASCARENHAS		Travessa do Mercado	620	CENTRO (C)	010100880187002
ALAIDE SOARES MASCARENHAS		Travessa do Mercado	618	CENTRO (C)	010100880187003
RENATO DIAS DE OLIVEIRA	5580	Travessa do Mercado	621	CENTRO (C)	010100880193001
RENATO DIAS DE OLIVEIRA	5580	Travessa do Mercado	621	CENTRO (C)	010100880193002
ANTENOR OLIVEIRA SANTOS	770	Travessa do Mercado	630	CENTRO (C)	010100880199001
ANTENOR OLIVEIRA SANTOS	770	Travessa do Mercado	630	CENTRO (C)	010100880199002
JOB MESSIAS DE SOUZA FILHO	12380	Travessa do Mercado	640-A	CENTRO (C)	010100880208001
JOB MESSIAS DE SOUZA FILHO	12380	Travessa do Mercado	640-B	CENTRO (C)	010100880208002
JOB MESSIAS DE SOUZA FILHO	12380	Travessa do Mercado	640/C	ALTO DA VITÓRIA (c)	010100880208003
JOB MESSIAS DE SOUZA FILHO	12380	Travessa do Mercado	640	ALTO DA VITÓRIA (c)	010100880208004
ALENIO HONORIO PAIXAO	3340, 5879	Travessa do Mercado	652	CENTRO (C)	010100880215001
ALENIO HONORIO PAIXAO	3340, 5879	Travessa do Mercado	650	CENTRO (C)	010100880215002
JAILSON PEREIRA CHAVES E JACIARA DIAS MASCARENHAS	169	Travessa do Mercado	96	CENTRO (C)	010100880220001
JAILSON PEREIRA CHAVES E JACIARA DIAS MASCARENHAS	169	Travessa do Mercado	96/A	CENTRO (C)	010100880229001
JAILSON PEREIRA CHAVES E JACIARA DIAS MASCARENHAS	169	Travessa do Mercado	96	CENTRO (C)	010100880229002
VIVALDO GONCALVES FIGUEREDO		Travessa do Mercado	S/N	CENTRO (C)	010100880232001
ALENIO HONORIO PAIXAO	3340, 4952, 5879	Travessa do Mercado	98	CENTRO (C)	010100880238001
ALENIO HONORIO PAIXAO	3340, 4952, 5879	Travessa do Mercado	98	CENTRO (C)	010100880238002
ALENIO HONORIO PAIXAO	4952	Travessa do Mercado	104	CENTRO (C)	010100880246001
ALENIO HONORIO PAIXAO	4952	Travessa do Mercado	104	CENTRO (C)	010100880246002

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@pocoos.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
RENATO DIAS DE OLIVEIRA		Travessa do Mercado	110	CENTRO (C)	010100880252001
VILMAR SILVA LEITE		Travessa do Mercado	S/N	CENTRO (C)	010100880261001
VILMAR SILVA LEITE		MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	S/N	CENTRO (C)	010100880261002
EUGENIA MOREIRA LOPES DE OLIVEIRA		Travessa do Mercado	694	CENTRO (C)	010100880268001
ROMILDO JOSE DA SILVA		Travessa do Mercado	708	CENTRO (C)	010100880273001
ROMILDO JOSE DA SILVA		Travessa do Mercado	708	CENTRO (C)	010100880273002
CARLOS JOSE DA SILVA	15238	DO MERCADO	136	CENTRO (C)	010100880280001
CARLOS JOSE DA SILVA	15238	DO MERCADO	136	CENTRO (C)	010100880280002
FELISMINA SOUZA LIMA	5938	Travessa do Mercado	718	CENTRO (C)	010100880288001
FELISMINA SOUZA LIMA	5938	Travessa do Mercado	722	CENTRO (C)	010100880288002
FELISMINA SOUZA LIMA	5938	Travessa do Mercado	722	CENTRO (C)	010100880288003
ETELVALDO PEREIRA DA SILVA		Travessa do Mercado	728	CENTRO (C)	010100880294001
CARLOS TEIXEIRA		Travessa do Mercado	736	CENTRO (C)	010100880305001
GRIGORIO BISPO DE CERQUEIRA	20235	Travessa do Mercado	748	CENTRO (C)	010100880332001
GRIGORIO BISPO DE CERQUEIRA	20235	Travessa do Mercado	748	CENTRO (C)	010100880332002
ROMILTON NETTO SILVA	7468	ANTENOR OLIVEIRA SANTOS	18	CENTRO (C)	010100880346001
ROMILTON NETTO SILVA	7468	ANTENOR OLIVEIRA SANTOS	18	CENTRO (C)	010100880346002
ROMILTON NETTO SILVA	7468	ANTENOR OLIVEIRA SANTOS	18	CENTRO (C)	010100880346003
FLORDENICE DE JESUS ARGOLO	7259	ANTENOR OLIVEIRA SANTOS	181	CENTRO (C)	010100880365001
DURVAL MENEZES FILHO	15239	ANTENOR OLIVEIRA SANTOS	s/n	CENTRO (C)	010100880387001
VIVALDO LEITE DE SOUZA		ANTENOR OLIVEIRA SANTOS	S/N	CENTRO (C)	010100880401001
ZENAIDE DIAS PIA	5532	CORPUS CHRISTI	121	CENTRO (C)	010100880430001

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana**

Adverte-se que não apresentada discordância formal perante a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, localizada nas dependências do Setor de Tributos do Município, anexo da Prefeitura Municipal, situada na Rua da Itália - 126, Poções - Bahia, CEP: 45260-155, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados desta publicação, **poderá implicar em concordância com o procedimento e a perda de eventual direito que o interessado titularize sobre o imóvel objeto da REURB.**

Poções, 19 de agosto de 2026.

LUCIANO ALVES SANTANA
Presidente da Comissão Municipal de
REURB
Decreto nº 526/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES**
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO REURB****Processo de Regularização Fundiária Nº 16/2026**

O MUNICÍPIO DE POÇÕES, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana, no uso de suas atribuições legais, na forma disciplinada pelos Decretos nº. 517/2021 e nº 526/2025 e Lei Federal nº 13.465/2017, faz saber que tramita perante esta Comissão, processo de Regularização Fundiária Urbana, na modalidade “REURB- E”, referente ao núcleo consolidado denominado “**Quadra 0024 do Setor 01, Bairro CENTRO**”, conforme Portaria REURB nº **03/2025**.

O requerimento de REURB nº. 1441/2024, foi protocolado por munícipe, legitimado previsto no Art. 14, I, da Lei Federal 13.465/2017, objetivando regularizar imóveis localizados no perímetro demonstrado no ANEXO ÚNICO deste Edital.

Estando em termos, expediu-se o presente EDITAL para a NOTIFICAÇÃO de todos os titulares de direito real, terceiros interessados e confinantes do referido núcleo, objetos de Registro do Ofício de Registro de Imóveis de Poções – Bahia, conforme tabela abaixo:

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
ADALBERTO TEOFILO PEREIRA	-	CONEGO PITHON	247	CENTRO (C)	010100240177001
ADALBERTO TEOFILO PEREIRA	-	CORPUS CHRISTI	60	CENTRO (C)	010100240312002
ADALBERTO TEOFILO PEREIRA	-	CORPUS CHRISTI	60	CENTRO (C)	010100240312003
ADALBERTO TEOFILO PEREIRA	-	CORPUS CHRISTI	60	CENTRO (C)	010100240312001
ADEMAR CELESTINO DE OLIVEIRA	4809	CONEGO PITHON	411	CENTRO (C)	010100240010004
ADEMAR CELESTINO DE OLIVEIRA	4809	CONEGO PITHON	411/A	CENTRO (C)	010100240010002
ADEMAR CELESTINO DE OLIVEIRA	4809	CONEGO PITHON	411	CENTRO (C)	010100240010003
ADEMAR CELESTINO DE OLIVEIRA	4809	CONEGO PITHON	411/B	CENTRO ©	010100240010001
AGENOR XAVIER DIAS		CONEGO PITHON	295	CENTRO (C)	010100240129001
ALCIDES RIBEIRO ROCHA		CONEGO PITHON	377	CENTRO (C)	010100240045001
ANA LUCIA RODRIGUES PEREIRA CARDOSO	2936	CONEGO PITHON	241	CENTRO (C)	010100240183002
ANA LUCIA RODRIGUES PEREIRA CARDOSO	2936	CONEGO PITHON	241	CENTRO (C)	010100240183001
ANISIA MARIA DE JESUS		SANTO ANTONIO	72	CENTRO (C)	010100240594002
ANISIA MARIA DE JESUS		SANTO ANTONIO	72	CENTRO (C)	010100240594001
EDINA LIMA DE SOUZA	6952	CONEGO PITHON	257	CENTRO (C)	010100240166001
AURI TEIXEIRA BARBOSA		CONEGO PITHON	421	CENTRO (C)	010100240774002
AURI TEIXEIRA BARBOSA		26 DE JUNHO	527	CENTRO (C)	010100240774001
BRAZ DE SOUZA LIBARINO		SANTO ANTONIO	20	CENTRO (C)	010100240533001

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@poco.es.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
BRAZ DE SOUZA LIBARINO		SANTO ANTONIO	16	CENTRO (C)	010100240528001
CONGREGACAO MARIANA		CONEGO PITHON	271	CENTRO (C)	010100240152001
DELI LEMOS LIBARINO	8737	SANTO ANTONIO	44	CENTRO (C)	010100240561001
DEUSDETE OLIVEIRA		26 DE JUNHO	531	CENTRO (C)	010100240738001
DEUSDETE OLIVEIRA		26 DE JUNHO	531	CENTRO (C)	010100240738002
DIEGO DE SOUSA SOARES		SANTO ANTONIO	82	CENTRO (C)	010100240624001
EDSON FELICIANO DE JESUS		SANTO ANTONIO	32	CENTRO (C)	010100240549001
EDUARDO AURELIO MAGALHAES DIAS		CORPUS CHRISTI	120	CENTRO (C)	010100240377001
EDUARDO AURELIO MAGALHAES DIAS		CORPUS CHRISTI	120	CENTRO (C)	010100240377002
ELANIA CRISTINA LIMA DE SOUZA SANTOS		CORPUS CHRISTI	90	CENTRO (C)	010100240343002
ELANIA CRISTINA LIMA DE SOUZA SANTOS		CORPUS CHRISTI	90	CENTRO (C)	010100240343001
HAMILTON SANTOS		26 DE JUNHO	577	CENTRO (C)	010100240652001
HELENITA ROSA DIAS		CONEGO PITHON	359	CENTRO (C)	010100240060002
HELENITA ROSA DIAS		CONEGO PITHON	359	CENTRO (C)	010100240060001
HELENITA ROSA DIAS		CONEGO PITHON	359	CENTRO (C)	010100240060003
HERMELINA GOMES PIA		CONEGO PITHON	403	CENTRO (C)	010100240022001
IDALICE NASCIMENTO PEREIRA		26 DE JUNHO	585	CENTRO (C)	010100240658001
JONATHAN DE OLIVEIRA ALVES		CORPUS CHRISTI	128	CENTRO (C)	010100240395001
JONATHAN DE OLIVEIRA ALVES		CORPUS CHRISTI	136	CENTRO (C)	010100240395002
JONOR JOSE ALVES		MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	530	CENTRO (C)	010100240240001
JONOR JOSE ALVES		CONEGO PITHON	09	CENTRO (C)	010100240240002
JOSE BARBOSA ANDRADE		CONEGO PITHON	211	CENTRO (C)	010100240217001
JOSE BARBOSA ANDRADE		CONEGO PITHON	367	CENTRO (C)	010100240057001
JOSE JORGE JACINTHO DA SILVA	7721	26 DE JUNHO	525	CENTRO (C)	010100240717001
JUAREZ BONFIM FRAGA		26 DE JUNHO	535	CENTRO (C)	010100240726001
MARCOLINO MELO FERREIRA (espólio)		CONEGO PITHON	339	CENTRO (C)	010100240083001
MARIA DE LOURDES DA SILVA NASCIMENTO	12282	SANTO ANTONIO	26	CENTRO (C)	010100240541001
MARIA FAGUNDES DO CARMO		SANTO ANTONIO	62	CENTRO (C)	010100240573002
MARIA FAGUNDES DO CARMO		SANTO ANTONIO	56	CENTRO (C)	010100240573001
MARIA MADALENA DE SOUZA		SANTO ANTONIO	66	CENTRO (C)	010100240577001
MARIETA MARINHO DOS SANTOS PEREIRA	9481	CONEGO PITHON	391	CENTRO (C)	010100240033001
NORLENE OLIVEIRA CUNHA ALVES		CONEGO PITHON	301	CENTRO (C)	010100240117002
NORLENE OLIVEIRA CUNHA ALVES		CONEGO PITHON	307	CENTRO (C)	010100240117001
ODILTA PEREIRA DA SILVA		CONEGO PITHON	33	CENTRO (C)	010100240204001
OTAVIANO GALDINO FREIRE		CONEGO PITHON	281	CENTRO (C)	010100240141004
OTAVIANO GALDINO FREIRE		CONEGO PITHON	281.	CENTRO (C)	010100240141005
OTAVIANO GALDINO FREIRE		CONEGO PITHON	281C	CENTRO (C)	010100240141003

Rua da Itália, 146 – Centro – Poções - Ba - Fone(77)99151-2459
e-mail – reurb@pocoos.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana

Nome	Matricula	Rua	Numero	Bairro	Inscrição
OTAVIANO GALDINO FREIRE		CONEGO PITHON	281	CENTRO (C)	010100240141002
OTAVIANO GALDINO FREIRE		CONEGO PITHON	273	CENTRO (C)	010100240141001
PLACIDIA DIAS MACEDO	13097	CONEGO PITHON	355	CENTRO (C)	010100240069001
PLACIDIA DIAS MACEDO		CORPUS CHRISTI	148	CENTRO (C)	010100240100006
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOES		CORPUS CHRISTI	S/N	CENTRO (C)	010100240512001
RICARDO DE SOUZA SILVA	8701	CORPUS CHRISTI	158	CENTRO (C)	010100240416002
RICARDO DE SOUZA SILVA	8701	CORPUS CHRISTI	158	CENTRO (C)	010100240416001
RICARDO DE SOUZA SILVA		CORPUS CHRISTI	170	CENTRO (C)	010100240428003
RICARDO DE SOUZA SILVA		CORPUS CHRISTI	170	CENTRO (C)	010100240428001
RICARDO DE SOUZA SILVA		CORPUS CHRISTI	170	CENTRO (C)	010100240428002
ROSA EUFRASIA DE SOUZA		26 DE JUNHO	17	CENTRO (C)	010100240674001
VILOBALDO MACEDO(espólio)		CONEGO PITHON	331	CENTRO (C)	010100240100001
VILOBALDO MACEDO(espólio)		CONEGO PITHON	331	CENTRO (C)	010100240100004
VILOBALDO MACEDO(espólio)		CONEGO PITHON	331	CENTRO (C)	010100240100003
VILOBALDO MACEDO(espólio)		CONEGO PITHON	331	CENTRO (C)	010100240100002
VILOBALDO MACEDO(espólio)		CONEGO PITHON	331	CENTRO (C)	010100240100005
VITORIO GOMES ROCHA	12213	SANTO ANTONIO	68	CENTRO (C)	010100240583001
ZILMA PIRES ROCHA DE BRITO	8418	MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	14	CENTRO (C)	010100240269003
ZILMA PIRES ROCHA DE BRITO	8418	CORPUS CHRISTI	26	CENTRO (C)	010100240269004
ZILMA PIRES ROCHA DE BRITO	8418	MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	12	CENTRO (C)	010100240269002
ZILMA PIRES ROCHA DE BRITO	8418	CORPUS CHRISTI	20	CENTRO (C)	010100240269006
ZILMA PIRES ROCHA DE BRITO	8418	CORPUS CHRISTI	26	CENTRO (C)	010100240269007
ZILMA PIRES ROCHA DE BRITO	8418	CORPUS CHRISTI	30	CENTRO (C)	010100240269005
ZILMA PIRES ROCHA DE BRITO	8418	MONSENHOR HONORATO NASCIMENTO	10	CENTRO (C)	010100240269001

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA
Comissão de Regularização Fundiária Urbana**

Adverte-se que não apresentada discordância formal perante a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, localizada nas dependências do Setor de Tributos do Município, anexo da Prefeitura Municipal, situada na Rua da Itália – 126, Poções – Bahia, CEP: 45260-155, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados desta publicação, **poderá implicar em concordância com o procedimento e a perda de eventual direito que o interessado titularize sobre o imóvel objeto da REURB.**

Poções, 19 de agosto de 2026.

LUCIANO ALVES SANTANA
Presidente da Comissão Municipal de
REURB
Decreto nº 526/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES****ESTADO DA BAHIA****DECRETO Nº 281/2026.****DE 20 de agosto de 2026.**

“institui comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionatório e dispõe sobre a instauração e a condução do procedimento para apuração de responsabilidades decorrente de licitações e gestão de contratos, no âmbito do Município Poções e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE POÇÕES – BA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e:

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de procedimento administrativo de responsabilização relacionado às hipóteses de atuação da pessoa jurídica e penalidades a licitante, contratado, empresas e profissionais em que as leis sobre licitações e contratos definirem como passíveis de punição;

CONSIDERANDO que é dever da Administração Pública a apuração de irregularidades no decorrer dos certames licitatórios e na execução dos contratos administrativos, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a competência da Administração Pública Municipal para a aplicação das sanções legais de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações, impedimentos de licitar, contratar e nas declarações de inidoneidade, nos termos da Lei.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionatório Decorrente de Licitações e Gestão de Contratos, composta pelos seguintes servidores:

- Andrei Moraes Rocha Lima, Matrícula 7232, Presidente da Comissão;
- Atila Silva Meira, Matrícula 7187, Secretário;
- Thiago Alves de Amorim, Matrícula 7182, Membro.

Praça da Bandeira, nº 02, Bairro Centro, Poções – Bahia, CEP 45.260-000.



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

Art. 2º. Compete ao Secretário da pasta autorizar e determinar a instauração de processo administrativo sancionatório, após tomadas as diligências necessárias pelo setor de Licitações, Compras e Gestão de Contratos em relação à tentativa de resolução da possível irregularidade apontada, quando sanável.

Art. 3º. O ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável.

Art. 4º. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei de Licitações e Contratos e demais legislação correlata, podendo serem das seguintes espécies:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no edital ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade;

V - descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º. No exercício de suas funções, é dever do gestor e fiscal de contrato comunicar formalmente a existência de indícios de irregularidades passíveis de aplicação das penalidades previstas nesta norma em decorrência da execução contratual, após tomadas as diligências prévias e notificada a contratada.

Art. 7º. A instrução do processo sancionatório obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 8º. No processo administrativo para apuração de responsabilidade, será concedido prazo de 5 (cinco) dias para defesa, contados a partir da intimação, assegurando ao indiciado vista e cópia do processo.

Praça da Bandeira, nº 02, Bairro Centro, Poções – Bahia, CEP 45.260-000.



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

Art. 9º. O indiciado poderá juntar documentos, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§1º. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo indiciado quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§2º. Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§3º. Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim.

Art. 10º. A defesa prévia do indiciado não será conhecida quando interposta:

I - de forma intempestiva;

II - por quem não seja legitimado;

III - após exaurida a esfera administrativa.

Art. 11. Os membros da Comissão deverão solicitar providências, informações e diligências necessárias à instrução processual, podendo reportar-se aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, acaso necessário.

Art. 12. Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do indiciado.

§2º. Reconhecida a responsabilidade da pessoa sujeita à sanção, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, a pena e sua dosimetria sugerida.

Art. 13. Da decisão da autoridade instauradora caberá recurso administrativo no prazo de 10 dias, para a autoridade máxima do Município.

Art. 14. O extrato da decisão definitiva será publicado no sítio eletrônico do Município.

Art. 15. Após a publicação da decisão definitiva, toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes.

Praça da Bandeira, nº 02, Bairro Centro, Poções – Bahia, CEP 45.260-000.



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

Art. 16. Concluído o processo pela condenação em valores, e não havendo pagamento no prazo de 30 (trinta) dias da emissão da guia, o crédito apurado será inscrito em dívida ativa da fazenda pública municipal.

Art. 17. Além das sanções legais cabíveis, o licitante ou o contratado ficará sujeito, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais.

Art. 18. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 20 de agosto de 2026.

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

Prefeita Municipal

OTTO WAGNER DE MAGALHÃES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Praça da Bandeira, nº 02, Bairro Centro, Poções – Bahia, CEP 45.260-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES - CNPJ 14.242.200/0001-65



MUNICÍPIO DE POÇÕES

CONSOLIDADO - SIAFIC - 2023

BAHIA

14.242.200/0001-65

DECRETO Nº 0000079/2026

Data 18/08/2026

DECRETO Nº 0000079/2026, 18 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 0000079/2026 de 18/08/2026, correspondente à Programação das Despesas das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Acréscimo de Dotação		
0104 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO		
2.011 - MANUTENÇÃO DA SEC.MUNICIPAL DE ADMINIST.E PLANEJAMENTO		
33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 150000000	60.000,00
Total do Projeto/Atividade		60.000,00
Total da Unidade		60.000,00
0106 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PETE		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 157100000	100.000,00
Total do Projeto/Atividade		100.000,00
Total da Unidade		100.000,00
Total		160.000,00
Redução de Dotação		
0104 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO		
2.011 - MANUTENÇÃO DA SEC.MUNICIPAL DE ADMINIST.E PLANEJAMENTO		
33909100000 - SENTENÇAS JUDICIAIS	Fonte: 150000000	60.000,00
Total do Projeto/Atividade		60.000,00
Total da Unidade		60.000,00
0106 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PETE		
33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Fonte: 157100000	100.000,00
Total do Projeto/Atividade		100.000,00
Total da Unidade		100.000,00
Total		160.000,00

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 0000080/2026
AGOSTO / 2026

DECRETO Nº 0000080/2026, 18 de agosto de 2026

Abre Crédito Suplementar no valor total de: R\$ 200,00 (duzentos 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:

Dotações Suplementadas			
0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
2.045 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 160000000	200,00	
Total do Projeto/Atividade		200,00	
Total da Unidade		200,00	
Total		200,00	

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,

Dotações Anuladas			
0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA			
33909200000 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Fonte: 160000000	200,00	
Total do Projeto/Atividade		200,00	
Total da Unidade		200,00	
Total		200,00	

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



MUNICÍPIO DE POÇÕES
CONSOLIDADO - SIAFIC - 2023
BAHIA
14.242.200/0001-65
Decreto Nº 0000081/2026
AGOSTO / 2026

DECRETO Nº 0000081/2026, 18 de agosto de 2026

Abre crédito por Superávit no valor 100.000,00 (cem mil reais) para os fins que se especifica e da outras providências.

Abre credito Transferência Especial da União,

Fica aberto credito por Superavit das seguintes Dotações orçamentarias:

Dotações Suplementadas			
0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA			
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 170600000	100.000,00	
Total do Projeto/Atividade		100.000,00	
Total da Unidade		100.000,00	
Total		100.000,00	

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,

I - Superávit R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

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 SAPEAÇU - CNPJ 13.696.257/0001-71

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO
CATEGORIA: ATOS OFICIAIS
DECRETO SUPLEMENTAR (Nº 73/2026)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU

Praca da Bandeira, 176 - Centro
CNPJ: 13.696.257/0001-71 - CEP: - - SAPEACU - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

DECRETO Nº 73 DE 19 DE AGOSTO DE 2026

Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R\$ 123.000,00 (Cento e vinte e três mil 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\$123.000,00 (Cento e vinte e três mil reais) a saber:

Dotações Suplementares

2020000 - SECRETARIA ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS			
2.006 - DESENVOLVIMENTO DAS ACOES DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS			
3.3.90.35.00 / 150000 - Servicos de Consultoria			50.000,00
Total por Ação:			50.000,00
2.007 - AMORTIZACAO E ENCARGOS DA DIVIDA INTERNA			
4.6.90.71.00 / 150000 - Principal da Divida Contratual Resgatado			41.500,00
Total por Ação:			41.500,00
Total por Unidade Orçamentária:			91.500,00
2030000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
2.018 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO PNATE - TRANSPORTE ESCOLAR			
3.3.90.30.00 / 1553 - Material de Consumo			31.500,00
Total por Ação:			31.500,00
Total por Unidade Orçamentária:			31.500,00
Total Suplementado:			123.000,00

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			
2.014 - DESENVOLVIMENTO DAS ACOES DA EDUCACAO BASICA - INFANTIL - FUNDEB 30% IMPOSTOS			
3.1.90.04.00 / 154019 - Contratacao Por Tempo Determinado			5.000,00
3.3.90.14.00 / 154019 - Diarias - Civil			6.500,00
3.3.90.35.00 / 154019 - Servicos de Consultoria			5.000,00
3.3.90.36.00 / 154019 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica			5.000,00
4.4.90.52.00 / 154019 - Equipamentos e Material Permanente			20.000,00
Total por Ação:			41.500,00

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**2.052 - DESENVOLVIMENTO DAS ACOES DA EDUCACAO BASICA - FUNDAMENTAL - FUNDEB 70% VAAT - VAAF**

3.1.90.34.00 / 154118 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirizacao 81.500,00

Total por Ação: 81.500,00**Total por Unidade Orçamentária: 123.000,00****Total Anulado: 123.000,00**

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, 19 de agosto de 2026.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SAPEAÇU, Estado da Bahia, em 19 de agosto de 2026.


CARLOS SANTOS BASTOS
Tesoureiro
CPF: 316.131.605-34


RAMON DE SENA SOUZA
Prefeito Municipal
CPF: 984.737.355-87

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