DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

IMPRENSA ELETRÔNICA

PODER EXECUTIVO

LEI 12.527/2011
Lei de Acesso à Informação

A Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, sendo aplicável aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Sua publicação representa um marco para a consolidação democrática do Brasil, ao ampliar a participação popular e fortalecer o controle social sobre as ações governamentais. O acesso às informações públicas contribui diretamente para a transparência e para a melhoria da gestão pública.

OS PILARES
da Informação Oficial

- Autenticidade
- Integridade
- Confiabilidade
- Transparência
- Legalidade
- Acessibilidade

Transparência e controle social

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Para dúvidas ou informações adicionais, consulte os canais oficiais de atendimento.

O Diário Oficial Eletrônico reforça o compromisso com a Lei de Acesso à Informação, garantindo transparência e participação popular no controle social.

Presencial

Praça Kennedy, nº 01 - Centro
Candiba - Bahia

Telefone

77 3661-2029

Horário

Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h

Os pilares que sustentam a transparência pública estão em cada página deste Diário

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

MATÉRIAS PUBLICADAS NESTA EDIÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 11/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026 - "ESTABELECE DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULA, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA E ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO ESCOLAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CANDIBA–BA, PARA O ANO LETIVO DE 2027."

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010.2026

EDITAIS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010.2026 - DE VALOR

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba - BA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PORTARIA Nº 11/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Estabelece diretrizes e procedimentos para matrícula, renovação de matrícula, transferência e organização do atendimento escolar nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Candiba–BA, para o ano letivo de 2027.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Candiba, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Constituição Federal, especialmente os arts. 205, 206 e 208;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 213/2009, que institui o Sistema Municipal de Ensino de Candiba–BA, e demais normas municipais aplicáveis;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2/2018, quanto à data de corte para matrícula inicial na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146/2015, a Lei nº 12.764/2012, a Lei nº 13.709/2018 e a Lei nº 14.952/2024;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº. 426 DE 27 de agosto de 2025, que institui a Política Municipal de Programa de Busca Ativa Escolar para estudantes da educação básica;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir acesso, permanência, inclusão, continuidade dos estudos, escrituração fidedigna e proteção de dados pessoais.

RESOLVE:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer as diretrizes para renovação de matrícula, matrícula de estudantes novos, transferência e movimentação escolar nas Unidades Escolares Municipais, para o ano letivo de 2027.

Art. 2º A matrícula na Rede Municipal de Ensino é gratuita e será realizada sem discriminação por origem, raça, etnia, cor, sexo, religião, condição socioeconômica, deficiência, condição de saúde, nacionalidade, situação migratória ou qualquer outra condição pessoal ou familiar.

Art. 3º O processo observará o direito de acesso e permanência, a igualdade de condições, a proximidade da residência, a continuidade dos estudos, a capacidade de atendimento e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 4º A Secretaria M. de Educação e Cultura, coordenará o processo, divulgará o cronograma e os critérios de vagas, orientará as unidades escolares e acompanhará os registros, a lista de espera e a busca ativa.

Art. 5º A ausência de documento no ato do requerimento não poderá, por si só, impedir o acolhimento e o atendimento educacional. A unidade registrará a pendência, orientará a família e providenciará a regularização, inclusive mediante consulta à Secretaria M. de Educação e Cultura quando necessário.

CAPÍTULO II
ETAPAS E CRONOGRAMA

Art. 6º O processo compreenderá:

I – renovação de matrícula;

II – transferência entre unidades da rede ou para outra rede;

III – matrícula de estudantes novos;

IV – matrícula durante o ano letivo;

V – cadastro e acompanhamento de lista de espera, quando necessário.

Art. 7º A renovação deverá ser confirmada pelo responsável legal ou pelo estudante maior de 18 anos, conforme o cronograma do Anexo I. A falta de confirmação no prazo inicial não autoriza

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

declarar automaticamente o estudante desistente nem extingue seu direito à educação; a escola deverá buscar contato e registrar as providências.

Art. 8º A transferência será processada mediante solicitação do responsável legal ou do estudante maior de idade. A unidade de origem fornecerá os documentos escolares cabíveis, sem criar obstáculos à continuidade dos estudos. A unidade de destino orientará e efetivará o atendimento conforme a organização da rede.

Art. 9º A matrícula de crianças e adolescentes em idade de escolaridade obrigatória deverá ser assegurada também fora do período regular, durante todo o ano, com adoção das providências necessárias à localização de vaga.

CAPÍTULO III
IDADE E ETAPAS DE ENSINO

Art. 10 A matrícula inicial na pré-escola será assegurada às crianças que completarem 4 (quatro) anos até 31 de março de 2027. As crianças que completarem 4 anos após essa data serão matriculadas na creche, conforme a Resolução CNE/CEB nº 2/2018.

Art. 11 O ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental será destinado às crianças que completarem 6 (seis) anos até 31 de março de 2027, observadas as normas nacionais e complementares aplicáveis. A frequência prévia à Educação Infantil não será requisito para ingresso no Ensino Fundamental.

Art. 12 A Educação Infantil será organizada em creche, para crianças de até 3 anos, e pré-escola, para crianças de 4 e 5 anos. A avaliação na Educação Infantil não terá finalidade de promoção, inclusive para acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 13 O Ensino Fundamental terá duração de 9 (nove) anos. A matrícula deverá considerar a continuidade dos estudos, a proximidade da residência, a existência de vaga e o direito legal à vaga no mesmo estabelecimento para irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo, nos termos do ECA.

Art. 14 A EJA observará a idade mínima de 15 (quinze) anos completes até 31 de março de 2027 para ingresso nos cursos referentes ao Ensino Fundamental, conforme as normas nacionais e do Sistema Municipal de Ensino. A idade e o percurso escolar serão conferidos no ato da matrícula.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

CAPÍTULO IV
VAGAS E LISTA DE ESPERA

Art. 15 A distribuição de vagas observará critérios públicos, objetivos, impessoais e previamente divulgados, considerando etapa de ensino, proximidade da residência, continuidade dos estudos, capacidade da unidade e prioridades legais. É vedada a cobrança de valores para garantir vaga.

Art. 16 Quando a procura superar a oferta na Educação Infantil, a unidade manterá lista de espera organizada, datada e auditável, conforme critérios aprovados e divulgados pela Secretaria M. de Educação e Cultura. A família receberá comprovante do cadastro e orientação para manter atualizados os contatos.

§ 1º Critérios socioeconômicos e de vulnerabilidade poderão ser considerados para priorização de vagas em creche, desde que definidos em norma pública, aplicados impessoalmente e documentados, sem excluir crianças do cadastro.

§ 2º A publicação da lista deverá proteger dados pessoais, utilizando, sempre que possível, protocolo ou código de inscrição.

Art. 17 A Secretaria M. de Educação e Cultura e as unidades escolares divulgarão quantitativo de vagas, etapas e turnos ofertados, critérios de atendimento, cronograma e canais de orientação.

CAPÍTULO V
DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO

Art. 18 Para fins de matrícula, solicitar-se-ão, conforme aplicabilidade e necessidade:

I – requerimento preenchido;

II – certidão de nascimento ou documento oficial do estudante;

II – CPF do estudante, e identificação/contato do responsável;

IV – histórico escolar, declaração de transferência ou documento equivalente;

V – comprovante ou declaração de residência;

VI – registro de vacinação para acompanhamento das exigências sanitárias aplicáveis;

VII – informações estritamente necessárias ao atendimento escolar, à alimentação e ao transporte, quando pertinentes.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

§ 1º A falta de documento não impedirá a matrícula ou a frequência. A escola entregará protocolo e relação escrita de pendências, com orientação para regularização a ser sanada em tempo de até 15 dias.

§ 2º Não será exigida autenticação cartorial de cópias como regra geral. A escola poderá conferir o original ou utilizar meios oficiais de validação.

§ 3º Fotografia 3x4, comprovante de alistamento militar, laudo médico, cartão do SUS ou documentos semelhantes não poderão ser utilizados como condição impeditiva de matrícula.

§ 4º A ausência de histórico escolar ou de documentação comprobatória da escolaridade anterior deverá ser comunicada imediatamente pela unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), para orientação e adoção dos procedimentos necessários à regularização da vida escolar do estudante. A família ou o responsável legal deverá ser notificado para apresentar a documentação pendente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

Art. 19 A escrituração escolar registrará fielmente data de ingresso, etapa/ano, turma, turno, movimentações, documentos recebidos e pendências. Correções deverão manter rastreabilidade e evitar duplicidades.

CAPÍTULO VI
EDUCAÇÃO ESPECIAL, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

Art. 20 Estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação têm direito à matrícula, participação, aprendizagem, acessibilidade e apoios necessários, preferencialmente em classes comuns da rede regular, conforme a legislação vigente.

Art. 21. É vedada a recusa de matrícula, a cobrança de valores adicionais ou a exigência de laudo médico como condição para matrícula em razão de deficiência. A ausência de laudo não impedirá o acolhimento, a observação de barreiras e a adoção de medidas pedagógicas iniciais.

Art. 22 O Atendimento Educacional Especializado – AEE, quando indicado, será complementar ou suplementar à escolarização, e não substitutivo à matrícula e frequência na classe comum. Sua organização observará as normas vigentes e o planejamento pedagógico individualizado, quando cabível.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Art. 23 Dados sobre saúde e deficiência serão tratados de forma reservada e acessados apenas por profissionais que deles necessitem para finalidade educacional legítima, conforme a LGPD.

Art. 24 A matrícula do estudante no Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverá ser realizada, preferencialmente, no mesmo ato da matrícula ou renovação da matrícula no ensino regular, mediante identificação da necessidade de atendimento e encaminhamento à equipe responsável, observadas as normas vigentes.

§ 1º A oferta do AEE deverá ocorrer de forma complementar ou suplementar à escolarização, não substituindo a matrícula e a frequência do estudante na classe comum do ensino regular.

§ 2º A ausência de laudo médico ou de documento clínico não poderá constituir impedimento para a matrícula no ensino regular nem, por si só, inviabilizar a avaliação pedagógica e a organização do atendimento educacional especializado, conforme as normas aplicáveis.

§ 3º A equipe escolar deverá orientar a família ou o responsável legal quanto aos procedimentos necessários para a organização do atendimento, assegurando o acesso, a inclusão e a continuidade do processo educacional do estudante.

CAPÍTULO VII
FREQUÊNCIA, BUSCA ATIVA E REGIME ESCOLAR ESPECIAL

Art. 25 O controle de frequência será realizado nos termos da LDB, do regimento e das normas do Sistema Municipal. No Ensino Fundamental, para fins de aprovação, observar-se-á a frequência mínima legal de 75% do total de horas letivas. Na Educação Infantil, a avaliação não terá finalidade de promoção.

Art. 26 Diante de faltas reiteradas, a escola adotará contato com a família, escuta do estudante, registro das ações, busca ativa e articulação com a rede de proteção. Esgotados os recursos escolares e presentes as hipóteses legais, fará os encaminhamentos cabíveis ao Conselho Tutelar.

Art. 27 Situações de impedimento de frequência por tratamento ou condição de saúde, bem como de estudante lactante, serão encaminhadas para análise de regime escolar especial conforme o art. 81-A da LDB, incluído pela Lei nº 14.952/2024, e regulamentação aplicável.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Art. 28 A frequência dos estudantes matriculados no Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverá ser registrada pelo professor responsável em instrumento próprio, por atendimento previsto, com a finalidade de acompanhar a participação do estudante e subsidiar o planejamento pedagógico.

§ 1º A escola deverá manter controle periódico dos atendimentos previstos, das presenças e ausências, adotando procedimentos de comunicação com a família ou o responsável legal diante de faltas recorrentes.

§ 2º A ocorrência de faltas, por si só, não implicará desligamento automático do estudante do AEE, devendo a unidade escolar promover o diálogo com a família, identificar possíveis barreiras à frequência e avaliar, em conjunto com os profissionais responsáveis, as providências pedagógicas e administrativas cabíveis.

§ 3º Quando a família ou o responsável legal, após receber as orientações sobre a finalidade e a importância do AEE, manifestar que não deseja o atendimento naquele momento, a unidade escolar deverá formalizar a decisão por meio de Termo de Ciência e Recusa Temporária do Atendimento Educacional Especializado (em anexo), com assinatura do responsável e arquivamento no prontuário do estudante.

§ 4º A recusa temporária do AEE não poderá implicar cancelamento ou prejuízo à matrícula, à permanência ou à participação do estudante nas atividades do ensino regular, nem impedir que a família solicite posteriormente o atendimento.

§ 5º A unidade escolar deverá manter o registro da oferta e das orientações prestadas à família, resguardando os dados pessoais do estudante, e comunicar à Secretaria Municipal de Educação as situações que demandem acompanhamento ou providências específicas.

§ 6º Os procedimentos de acompanhamento da frequência e de organização do AEE deverão observar a legislação vigente, as normas do Sistema Municipal de Ensino e as necessidades educacionais específicas de cada estudante.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

CAPÍTULO VIII

DADOS PESSOAIS E RESPONSABILIDADES

Art. 29 A coleta, o armazenamento, o compartilhamento e a divulgação de dados pessoais observarão a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, o melhor interesse de crianças e adolescentes, a finalidade pública, a necessidade, a segurança e o acesso restrito. É vedada a coleta excessiva ou a divulgação desnecessária de dados sensíveis.

Art. 30 Compete às unidades escolares acolher as famílias, cumprir o cronograma, manter registros seguros, informar vagas e critérios, assegurar inclusão e acessibilidade, acompanhar a frequência e realizar busca ativa.

Art. 31 Compete à Secretaria de Educação e Cultura coordenar e monitorar o processo, publicar cronograma e critérios, orientar a distribuição de vagas, apoiar a regularização da vida escolar, consolidar dados e promover ampla divulgação.

Art. 32 Termos de ciência do regimento não poderão implicar renúncia a direitos educacionais, autorização genérica para tratamento de dados ou cobrança automática de valores à família por dano ao patrimônio. Eventuais responsabilidades serão apuradas conforme a legislação aplicável.

Art. 33 Os casos omissos serão analisados pela SEMEC à luz da legislação vigente, do Regimento Escolar e das normas do Sistema Municipal de Ensino, com consulta ao Conselho Municipal de Educação e à assessoria jurídica quando necessário.

Art. 34 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se ao processo de matrícula do ano letivo de 2027, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Candiba–BA, 04 de novembro de 2026.

Leni Cleia Santos Porto Mendes
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 029 de 16 de março de 2026

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

CRONOGRAMA DAS ETAPAS

Etapa	Período proposto	Orientação
Renovação de matrícula	09 a 13/11/2026	Estudantes já vinculados à rede; atualizar dados.
Solicitação de transferência e organização de concluintes	16 a 20/11/2026	Organizar documentação e continuidade dos estudos.
Entrega dos históricos escolares	04/01/2027	
Matrícula de estudantes novos	05/04 a 08/01/2027	Divulgar vagas, critérios e documentos.
Regularização de pendências	Até 15/01/2027	Acompanhar pendências sem impedir o acesso à educação.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

ANEXO I

TIMBRE

FICHA DE MATRÍCULA – ESTUDANTE NOVATO(A)
ENSINO REGULAR E ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

ANO LETIVO: 2027

UNIDADE ESCOLAR: _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

Nome completo:	Nome social (se aplicável):
Data de nascimento: ____/____/_____Idade: _____	Sexo:
CPF : _____ NIS	Nº de matrícula/INEP (se disponível):
Naturalidade: _____UF: _____	Nacionalidade: _____
Endereço:	Bairro/localidade:
Município: _____ CEP: _____	Zona: ☐ Urbana ☐ Rural Obs: Caso o endereço seja urbano, utitliza transporte? _____
Telefone principal: _____	Outro contato: _____

2. DADOS DA MATRÍCULA NO ENSINO REGULAR

Etapa/modalidade: ☐ Creche ☐ Pré-escola ☐ EF – Anos Iniciais ☐ EF – Anos Finais ☐ EJA	Ano/série/turma pretendida:
Turno: ☐ Matutino ☐ Vespertino ☐ Integral ☐ Outro: _____	Data de ingresso: ____/____/_____
Escola de origem (se houver):	Município/UF: _____
Último ano/série cursado(a):	Situação: ☐ Concluído ☐ Em andamento ☐ Sem documentação
Documentos escolares apresentados: ☐ Histórico ☐ Declaração ☐ Transferência ☐ Outros: _____	Pendências/documentos a regularizar (se houver):

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

3. FILIAÇÃO E RESPONSÁVEIS LEGAIS

Nome da mãe:	Telefone:
Nome do pai:	Telefone:
Responsável legal (se diferente):	Vínculo: _____Telefone:
Pessoa autorizada para contato/retirada (nome e telefone):	

4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O CUIDADO E A SEGURANÇA ESCOLAR

Informações que a família considera necessárias para a segurança, participação e bem-estar do(a) estudante (informar somente o necessário):

_____

_____

Alergias/restrições relevantes e providências recomendadas (se houver):

_____

_____

Uso de medicação durante o período escolar, se aplicável, e orientação/documentação apresentada:

A família ou o responsável legal deverá providenciar a administração dos medicamentos de uso contínuo do(a) estudante, sempre que houver necessidade de utilização durante o período de permanência na unidade escolar, responsabilizando-se por comparecer à instituição ou indicar, mediante prévia comunicação e autorização da direção, pessoa legalmente apta a realizar esse procedimento, quando necessário. A unidade escolar deverá ser previamente informada sobre a necessidade do tratamento, mediante apresentação de prescrição ou orientação do profissional de saúde, a fim de possibilitar a organização dos cuidados e a adoção das medidas de proteção cabíveis, sem prejuízo da frequência e da participação do estudante nas atividades escolares.

5. LEVANTAMENTO INICIAL PARA ORGANIZAÇÃO DO AEE

Preenchimento com a família/responsável e equipe escolar, para identificar necessidades de apoio. Este levantamento não substitui avaliação pedagógica.

Há necessidade de conversar sobre apoios à aprendizagem, comunicação, interação, autonomia, mobilidade ou participação? ☐ Sim ☐ Não ☐

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

O(a) estudante já recebeu AEE ou outro apoio educacional? ☐ Sim ☐ Não ☐ Não sabe | Onde/qual: _____
Há documentos/relatórios que a família deseja compartilhar? ☐ Sim ☐ Não Quais:
Observações da família: _____ _____

6. OFERTA E MATRÍCULA NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

A escola registra a oferta/orientação sobre o AEE no ato da matrícula do ensino regular. A organização do atendimento será realizada conforme avaliação pedagógica, identificação das barreiras e necessidades de apoio, normas vigentes e disponibilidade organizada pela rede.

Situação no ato da matrícula: ☐ AEE solicitado pela família ☐ AEE já realizado anteriormente ☐ Necessidade de avaliação/estudo pedagógico ☐ Família deseja receber orientações ☐ Família não deseja o AEE neste momento
Encaminhamento/registro inicial: ☐ Agendar conversa com professor(a) do AEE ☐ Realizar estudo de caso/avaliação pedagógica ☐ Organizar plano de atendimento ☐ Outro: _____
Professor(a)/profissional responsável pelo encaminhamento: _____ _____ Data: ____/____/_____
Registro de orientações prestadas à família: _____ _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

7. MANIFESTAÇÃO DA FAMÍLIA SOBRE O AEE

☐ Solicito a organização do AEE para o(a) estudante, conforme avaliação pedagógica e procedimentos da rede.

☐ Neste momento, não desejo aderir ao AEE. Declaro que recebi orientações sobre sua finalidade e que posso rever esta decisão posteriormente. Esta manifestação não afeta a matrícula nem a permanência no ensino regular.

Justificativa (opcional):

_____
_____
_____

Assinatura do responsável:

_____ Data: ____/____/_____

8. DOCUMENTOS RECEBIDOS / CONFERÊNCIA ADMINISTRATIVA

☐ Certidão de nascimento/RG

☐ CPF

☐ Documento do responsável

☐ Comprovante de residência

☐ Cartão de vacinação, quando aplicável segundo norma vigente

☐ Histórico/declaração escolar, se houver

☐ NIS (se houver)

☐ Outros documentos previstos em norma local:

_____

Pendências e prazo/orientação para regularização:

_____
_____

A ausência de documento não previsto como requisito legal indispensável deverá ser tratada com orientação e regularização, sem criar barreira indevida ao acesso à educação.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

9. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que fui orientado(a) sobre os procedimentos de matrícula e, quando pertinente, sobre a oferta do AEE. Estou ciente de que os dados serão utilizados para finalidades educacionais e administrativas legítimas, com acesso restrito e tratamento conforme a legislação de proteção de dados.

Assinatura do Responsável Legal:

_____

Assinatura do Servidor(a) que realizou a matrícula:

_____

Data: ____/____/_____

_____

DIREÇÃO ESCOLAR

10. USO INTERNO DA UNIDADE ESCOLAR – ACOMPANHAMENTO

☐ Matrícula regular efetivada

☐ Documentos pendentes acompanhados

☐ Encaminhamento ao AEE registrado

Providências:

_____

_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR

ANEXO II

REQUERIMENTO SIMPLIFICADO DE REMATRÍCULA

Unidade escolar: _____

Nome completo do estudante: _____

Data de nascimento: ____/____/_____ CPF : _____

Etapa/ano pretendido: _____ Turno: _____

Endereço/comunidade: _____

Nome do responsável legal: _____

Telefone(s) de contato: _____

Escola de origem (se houver): _____

Documentos recebidos: _____

Pendências documentais e orientação dada: _____

Informações necessárias ao atendimento escolar: _____

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e fui orientado(a) sobre o uso dos dados para fins de matrícula e execução das políticas públicas educacionais, nos termos da legislação aplicável.

Data: ____/____/_____

Assinatura: _____

Servidor responsável: _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

ANEXO III

COMPROVANTE DE MATRÍCULA OU CADASTRO

Protocolo nº: _____ Data: ____/____/_____

Estudante: _____

Unidade/etapa pretendida: _____

Situação: ( ) matrícula efetivada ( ) pendência documental ( ) lista de espera

Orientações/pendências: _____

Servidor responsável: _____ Assinatura: _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E NÃO ADESÃO AO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE – ANO LETIVO 2027

UNIDADE ESCOLAR: _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE
Nome completo: _____
Data de nascimento: ___/_____/_____
Turma/Ano: _____ Turno: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL
Nome completo: _____
CPF: _____
Grau de parentesco ou vínculo legal: _____
Telefone para contato: _____

3. INFORMAÇÕES SOBRE A OFERTA DO AEE

A unidade escolar, por meio de sua equipe gestora e pedagógica, informa que disponibiliza o Atendimento Educacional Especializado (AEE), destinado aos estudantes que integram o público da Educação Especial, conforme a legislação educacional vigente.

O atendimento tem como finalidade identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que contribuam para a eliminação de barreiras, promovendo o acesso ao currículo, a participação, a autonomia e a aprendizagem do estudante.

A família foi orientada sobre a importância do AEE, sua organização, os objetivos pedagógicos e a articulação com o trabalho desenvolvido na sala de aula comum.

4. MANIFESTAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Após receber as orientações da unidade escolar, eu, identificado(a) neste documento, na condição de responsável legal pelo(a) estudante, declaro que:

( ) NÃO ACEITO, NESTE MOMENTO, A MATRÍCULA E A PARTICIPAÇÃO DO(A) ESTUDANTE NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE, embora tenha recebido as informações sobre a finalidade e a importância desse serviço.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Ressalta-se que a não participação do(a) estudante no Atendimento Educacional Especializado (AEE) poderá comprometer a continuidade e a efetividade do planejamento pedagógico especializado, uma vez que a frequência ao atendimento possibilita a identificação de necessidades específicas, a aplicação de recursos de acessibilidade, o desenvolvimento de estratégias individualizadas e o acompanhamento sistemático dos avanços e das dificuldades apresentados pelo estudante. Sua ausência poderá limitar a implementação e a avaliação de determinadas estratégias específicas do AEE, dificultando a articulação entre o atendimento especializado e as práticas pedagógicas desenvolvidas na sala de aula comum.

( ) SOLICITO PRAZO PARA REFLETIR SOBRE A OFERTA E POSTERIOR MANIFESTAÇÃO À UNIDADE ESCOLAR NO PERÍODO DE 30 DIAS.

Justificativa, caso deseje apresentar:

_____

_____

_____

5. CIÊNCIA SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA ESCOLA E DA FAMÍLIA

Declaro estar ciente de que:

I – O Atendimento Educacional Especializado constitui um direito do estudante que integra o público da Educação Especial e deve ser garantido pelo sistema de ensino, conforme a legislação vigente.

II – A não adesão ao AEE não implica perda da matrícula, restrição de frequência, exclusão de atividades escolares ou prejuízo ao direito à educação inclusiva.

III – A escola poderá manter o diálogo com a família, apresentar novamente a oferta do AEE e propor reuniões para acompanhamento do desenvolvimento educacional do(a) estudante.

IV – A manifestação registrada neste documento não impede que a família reveja sua decisão e solicite posteriormente a matrícula no AEE.

VI – A unidade escolar manterá os registros pedagógicos e os encaminhamentos necessários à garantia dos direitos educacionais do(a) estudante.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

6. REGISTRO DA UNIDADE ESCOLAR

A equipe gestora declara que apresentou à família as informações referentes à oferta do Atendimento Educacional Especializado, esclarecendo seus objetivos, sua organização e sua importância para o desenvolvimento educacional do(a) estudante.

A manifestação familiar será registrada no prontuário escolar, com acesso restrito, preservando-se as informações pessoais e educacionais do estudante.

Candiba – BA, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) responsável legal

_____

Diretor(a) da Unidade Escolar

_____

Coordenação Pedagógica / Professor(a) do AEE

7. REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO POSTERIOR

Data da reunião de orientação: _____/_____/_____

Providências e estratégias pedagógicas estabelecidas:

_____

_____

_____

Data prevista para novo diálogo com a família: _____/_____/_____

Responsável pelo acompanhamento: _____

Assinatura: _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

TIMBRE DA ESCOLA

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO E USO DE IMAGEM E VOZ DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES – ANO LETIVO _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

Nome completo: _____

Data de nascimento: _____/_____/_____

Turma/Ano: _____ Turno: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

Nome completo: _____

CPF: _____

Grau de parentesco ou vínculo legal: _____

Telefone para contato: _____

3. FINALIDADE DO TERMO

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a unidade escolar, no exercício de suas atribuições educacionais, poderão realizar registros fotográficos, audiovisuais e de voz dos estudantes durante atividades pedagógicas, projetos, apresentações, eventos e demais ações desenvolvidas no ambiente escolar.

O presente documento tem por finalidade informar os responsáveis legais sobre as formas de utilização desses registros e obter autorização específica para as finalidades assinaladas, observando o direito à imagem, à privacidade, à identidade e à dignidade da criança e do adolescente.

A utilização dos registros deverá respeitar a Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), a Lei Federal nº 15.211/2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente) e demais normas aplicáveis.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

4. AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM E VOZ

Após tomar conhecimento das informações apresentadas, assinale as opções correspondentes à sua decisão:

A) REGISTROS PEDAGÓGICOS E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

( ) AUTORIZO a captação e utilização de imagens, vídeos e registros de voz do(a) estudante para fins de documentação pedagógica, elaboração de portfólios, relatórios, registros de projetos, atividades e acompanhamento das aprendizagens, em ambientes institucionais de acesso restrito.

( ) NÃO AUTORIZO a utilização de imagens e registros de voz para essa finalidade, ressalvadas as hipóteses de tratamento de dados amparadas em outra base legal aplicável.

B) DIVULGAÇÃO EM CANAIS OFICIAIS DA INSTITUIÇÃO

( ) AUTORIZO a divulgação de fotografias, vídeos e registros de voz do(a) estudante nos canais oficiais da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da unidade escolar, incluindo sites institucionais e redes sociais oficiais, para divulgação de atividades, projetos e ações educacionais.

( ) NÃO AUTORIZO a divulgação de imagens e registros de voz do(a) estudante em canais oficiais de comunicação e redes sociais.

C) MATERIAIS INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

( ) AUTORIZO a utilização de imagens do(a) estudante em cartazes, informativos, materiais impressos, apresentações, campanhas educativas e publicações institucionais, sem finalidade comercial.

( ) NÃO AUTORIZO a utilização de imagens do(a) estudante para essa finalidade.

5. CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO

Declaro estar ciente de que:

I – A autorização concedida limita-se às finalidades expressamente assinaladas neste documento, não permitindo utilizações diferentes das aqui previstas.

II – A autorização não permite o uso da imagem do(a) estudante em perfis pessoais de professores, gestores, funcionários ou terceiros, nem em publicações de caráter comercial, político-partidário ou promocional.

III – A instituição deverá adotar medidas de segurança para evitar o acesso, o compartilhamento e a divulgação indevida dos registros, restringindo o acesso aos profissionais que necessitem dessas informações para o exercício de suas funções.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

IV – A autorização é gratuita, não gerando qualquer pagamento ou compensação financeira ao responsável ou ao estudante.

V – A não autorização ou a revogação do consentimento não acarretará prejuízo à matrícula, à frequência, à participação nas atividades pedagógicas ou a qualquer outro direito educacional do(a) estudante.

VI – O responsável legal poderá solicitar a revogação da autorização a qualquer momento, mediante requerimento apresentado à direção escolar, sem prejuízo da análise dos tratamentos anteriormente realizados e das hipóteses legais de conservação dos registros.

VII – A instituição adotará as providências cabíveis para interromper novas utilizações e, quando aplicável e tecnicamente possível, retirar as imagens de publicações sob seu controle, observadas as obrigações legais de conservação.

VIII – A divulgação em ambientes digitais poderá possibilitar o compartilhamento ou a reprodução dos conteúdos por terceiros, circunstância que será considerada pela instituição na avaliação dos riscos e na decisão de publicar.

6. PRAZO E ARMAZENAMENTO

Os registros serão utilizados enquanto forem necessários às finalidades informadas, observados os prazos legais e administrativos de guarda documental, as normas de proteção de dados e os procedimentos institucionais de segurança e descarte.

A presente autorização terá validade durante o período de matrícula do(a) estudante na unidade escolar, enquanto não for revogada, respeitadas as finalidades específicas autorizadas e as obrigações legais aplicáveis.

7. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Declaro que recebi informações claras sobre a captação, o armazenamento e a utilização de imagens e registros de voz do(a) estudante, compreendi as finalidades apresentadas e manifestei minha decisão de forma livre e consciente, podendo autorizar ou não cada modalidade de utilização.

Candiba – BA, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) responsável legal

_____

Assinatura do(a) diretor(a) ou representante da unidade escolar

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

TIMBRE

ANEXO VI

FICHA DE MATRÍCULA PARA EDUCAÇÃO INTEGRAL

ANO LETIVO: _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____/_____/_____ Idade: _____

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

CPF: _____ RG: _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Endereço: _____

Bairro/Comunidade: _____

Zona: ( ) Urbana ( ) Rural

Telefone para contato: _____

Escola de origem: _____

Ano/Série regular: _____

Turma: _____ Turno: _____

2. INFORMAÇÕES SOBRE A FAMÍLIA E RESPONSÁVEIS

Nome da mãe: _____

CPF: _____ Telefone: _____

Profissão: _____

Nome do pai: _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

CPF: _____ **Telefone:** _____

Profissão: _____

Responsável legal (se diferente dos pais):

Nome: _____

Parentesco: _____ CPF: _____

Telefone: _____

Com quem o estudante reside?

( ) Pai e mãe
( ) Somente com a mãe
( ) Somente com o pai
( ) Avós
( ) Outros: _____

3. INFORMAÇÕES SOBRE A JORNADA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL

Horário de permanência do estudante na escola:

Entrada: _____ Saída: _____

Dias de atendimento:

( ) Segunda-feira
( ) Terça-feira
( ) Quarta-feira
( ) Quinta-feira
( ) Sexta-feira

Atividades pedagógicas e complementares ofertadas:

( ) Acompanhamento pedagógico
( ) Leitura e produção textual
( ) Matemática e raciocínio lógico
( ) Esporte e recreação
( ) Arte e cultura
( ) Música e dança
( ) Educação ambiental
( ) Cultura digital e tecnologia
( ) Outros: _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

O estudante já participou de atividades de Educação Integral?

( ) Sim ( ) Não

Se sim, onde? _____

4. INFORMAÇÕES DE SAÚDE E ALIMENTAÇÃO

O estudante possui alguma condição de saúde que a escola precise conhecer para garantir seu atendimento e segurança?

( ) Não
( ) Sim. Qual? _____

Possui alguma alergia?

( ) Não
( ) Sim. Qual? _____

Possui restrição alimentar ou necessidade de alimentação especial?

( ) Não
( ) Sim. Especifique: _____

Possui deficiência, transtorno ou necessidade específica de apoio educacional?

( ) Não
( ) Sim. Qual? _____

Utiliza algum recurso de acessibilidade ou apoio?

( ) Não
( ) Sim. Qual? _____

Observações importantes para o atendimento do estudante:

_____

_____

5. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Considerando a permanência do estudante em jornada ampliada:

O estudante apresenta alguma preferência ou dificuldade alimentar relevante?

_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Existe alguma orientação alimentar específica?

_____

6. TRANSPORTE ESCOLAR

O estudante necessita de transporte escolar?

( ) Sim ( ) Não

Local de embarque: _____

Comunidade/localidade: _____

7. AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DO ESTUDANTE

O estudante está autorizado a sair da unidade escolar:

( ) Acompanhado pelos pais ou responsável legal.

( ) Acompanhado por pessoa previamente autorizada.

Pessoas autorizadas a buscar o estudante:

Nome	**Parentesco**	**Telefone**

O estudante possui autorização para sair desacompanhado?

( ) Sim ( ) Não

8. CONTATOS PARA EMERGÊNCIA

Primeiro contato:

Nome: _____ Parentesco: _____

Telefone: _____

Segundo contato:

Nome: _____ Parentesco: _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Telefone: _____

9. DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÕES DO RESPONSÁVEL

Declaro que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e que estou ciente da organização e do funcionamento da Educação Integral, especialmente quanto à ampliação do tempo de permanência do estudante na unidade escolar e à participação nas atividades pedagógicas, culturais, esportivas, recreativas e demais ações previstas no planejamento da escola.

Comprometo-me a manter atualizados os dados cadastrais e a comunicar à unidade escolar qualquer alteração nas informações de saúde, alimentação, contatos e responsáveis autorizados.

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM:

( ) AUTORIZO a utilização de imagens e registros do estudante em atividades pedagógicas e institucionais, para divulgação nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação e da unidade escolar.

( ) NÃO AUTORIZO a utilização de imagens do estudante para divulgação.

A autorização deverá respeitar a finalidade informada, a proteção da imagem e os direitos da criança e do adolescente.

Responsável pela matrícula:

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Observações da equipe escolar:

_____

_____

Responsável pelo atendimento: _____

Assinatura: _____

Data: ____/_____/_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

ANEXO VII

ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

A organização nas classes e cursos sejam compatíveis com a proposta pedagógica e Regimento Escolar, observando – se, a idade, o desempenho de alunos nas etapas anteriores, as habilidades e dificuldades apresentadas, sendo de competência da Direção e da Coordenação Pedagógica o seu cumprimento.

O número de alunos por classes deverá respeitar os parâmetros recomendados pelo Conselho Nacional de Educação, observado o artigo 25 da Lei 9.394/96;

Educação Básica/Modalidades	**Especificação**	**Média De Alunos**
Educação Infantil	Creche de 0 a 2 anos de idade	06 a 08 alunos por professor
	Creche de 02 a 03 anos de idade	Até 15 alunos por professor
	Pré-Escola de 4 a 5 anos de idade	15 a 20 alunos por professor
Ensino Fundamental Anos Iniciais	De 06 a 13 anos de idade	20 a 25 alunos por professor
Ensino Fundamental Anos Finais	De 14 a 17 anos de idade	25 a 30 alunos por professor
Educação de Jovens e Adultos	Acima de 15 anos de idade	20 a 30 alunos por professor
Atendimento Educacional Especializado	-	Até 02 crianças por atendimento

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

ANEXO VIII

TIMBRE

ATESTADO DE CONCLUSÃO

Declaro para devido fins de direito de matrícula que _____, nascido (a) em ____/____/_____, filho (a) de _____, cursou e/ou estar cursando:

( ) no ano letivo de _____ cursou o _____ ano do Ensino fundamental logrando aprovação, para o _____ ano do Ensino Fundamental _____ solicitando nesta data, transferência para outra Unidade Escolar.

( ) no ano letivo de _____ cursou a _____Série/ Ano do Ensino Fundamental _____ e não logrando aprovação, solicitando nesta data, transferência para outra Unidade Escolar.

( ) Está devidamente matriculado e cursando a _____Série/ Ano do Ensino Fundamental _____.

( ) Abandonou o curso, no ano letivo de _____ na (o) _____Série/ Ano do Ensino Fundamental.

Candiba/BA, _____ de _____ de _____

_____

Diretor (a)

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 104/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

A Prefeitura Municipal de Candiba, Estado da Bahia, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 047 de 28 de março de 2023, torna público para conhecimento de todos, a intenção de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo para atender às demandas das diversas secretarias deste Município e suas unidades administrativas, conforme Termo de Referência e modelo de Proposta de Preços anexos a este.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos de Habilitação: 09/11/2026 às 17h.

Os interessados deverão enviar proposta de preços com descrições/especificações compatíveis com os produtos descritos no Termo de Referência e Modelo de Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, para a Prefeitura Municipal de Candiba, situada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, Candiba-BA, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, e/ou para o email: licitacao@candiba.ba.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso.Todos os atos desta Dispensa serão publicados no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência do Município.

Outras informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Candiba, situada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, Candiba/BA, CEP: 46.380-150, no horário das 08h às 12h de segunda a sexta-feira e/ou via email: licitacao@candiba.ba.gov.br.

Candiba-BA, 04 de novembro de 2026.

SOLANGE SOUZA SILVA
Agente de Contratação

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

EDITAL DE DISPENSA DE VALOR Nº 010/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 104/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CANDIBA-BA, torna público que, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, para Registro de Preço, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL,** nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, 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	DIA 09/11/2026, ÀS 17:00h Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO E FÍSICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	licitação@candiba.ba.gov.br PRAÇA KENNEDY, Nº 01, CENTRO, CANDIBA/BA.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo para atender às demandas das diversas Secretarias deste Município e suas unidades administrativas.

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

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI;

1.2.4. ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

1.2.5. ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Candiba-BA, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE: 02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 02.03.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

ATIVIDADE: 2098 - Manutenção do Ensino Básico

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 02.04.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2068 - Gestão das Ações de Equipes de Saúde da Família – ESF

FONTE: 1500, 1600, 1621

UNIDADE: 02.04.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2057 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

ATIVIDADE: 2051 - Bloco da Proteção Social Básico

ATIVIDADE: 2287 - Bloco da Proteção Social Especial

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500, 1661, 1660

3. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) EMICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

3.1. Nos termos do art. 48 da Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, a participação nesta licitação é EXCLUSIVA às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI).

3.2. O fornecedor deverá apresentar juntamente com a proposta de preço declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI nos termos da Lei 123/06.

4. PERÍODO PARA ENVIO/PROTOCOLO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS,** apartir da data da divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Candiba-BA, em seu endereço eletrônico https://candiba.ba.gov.br/diario_oficial e https://candiba.ba.gov.br/transparencia, sendo que a proposta e os respectivos documentos deverão concomitantemente serem encaminhados ao **e-mail:** licitacao@candiba.ba.gov.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 010/2026.**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

4.2. O protocolo também poderá ocorrer fisicamente no Setor de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de Candiba-BA, localizada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, CEP: 46.380-150.

4.3. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: **09/11/2026 às 17h.**

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

5.3. O preço ofertado não poderá exceder o valor global estimado por este órgão.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes interessadas deverão entregar os documentos previstos no **Termo de Referencia,** necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Para o julgamento será adotado o critério de **Menor Preço Global**, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento.

7.2. Encerrada a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do valor apresentado.

7.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e,assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto no Aviso de Contratação Direta.

7.5. Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se-á Ata indicando o fornecedor vencedor do processo, para posterior ratificação da autoridade competente.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente da entrega do(s) produto(s) objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. As condições de pagamento encontram-se prescritas pormenorizadamente no Termo de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

referência anexo a este edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. A entrega do objeto contratado deverá ser realizada no endereço indicado na ordem de fornecimento, conforme as demandas das diversas secretarias.

9.2. A Contratada deverá atender fielmente as condições de recebimento do objeto, prescritas no Termo de referência anexo a este edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar os itens, no prazo e local indicado pela secretaria solicitante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta;

10.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.3. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da Ata de Registro de Preço;

10.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10.7. Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações dos itens, sem a prévia autorização;

10.8. Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao município ou a terceiros.

10.9. Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

10.10. Atender fielmente ao quanto exigido no Termo de Referência, anexo deste instrumento convocatório.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Indicar equipe que irá efetuar a fiscalização e recebimento dos itens;

11.2. Emitir via e-mail endereçados a Contratada de toda e qualquer solicitação que se faça necessário ao fiel cumprimento deste termo;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

11.3. Fazer a quitação/pagamento a Contratada até o dia 10 (dez) do mês subsequente como data limite;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.5. Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Poderá o município revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2. O município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

13.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo município.

13.4. Os interessados deverão atender às condições exigidas neste instrumento convocatório, bem como, no Termo de Referência, apêndice deste edital.

13.5. Os casos omissos a este instrumento, serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 , suas alterações e demais preceitos de direito público.

Candiba-BA, 04 de novembro de 2026.

Claudio Fernandes Primo
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA
Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo para atender às demandas das diversas secretarias e suas unidades administrativas deste Município.

1.2. As licitantes interessadas deverão ofertar os itens abaixo relacionado, com as seguintes quantidades e características:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.
01	**GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP),** CONDICIONADO EM BOTIJAS DE 13 KG, SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NPR 14024 DA ABNT.	BOTIJÃO	500

1.3. Realizará Dispensa de Licitação com a Prefeitura Municipal de Candiba-BA, para atender as normativas citadas acima com base no artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A presente aquisição tem como objetivo suprir as demandas atuais das diversas secretarias desse município.

2.2. Trata-se da necessidade de realização de procedimento para o Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) de 13 kg. Essa aquisição é de extrema importância, pois se justifica como suporte essencial às atividades cotidianas dos servidores públicos do município de Candiba-BA. O GLP será utilizado no preparo de alimentos, lanches, café, chá e outros itens para reuniões e eventos organizados pelas secretarias municipais, além de atender às necessidades das atividades relacionadas à merenda escolar.

2.3. No mais, os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP são necessários para que se mantenha uma estrutura mínima para o preparo de alimentos, fator que contribui para o bom

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

funcionamento das diversas secretarias, além promover um ambiente receptivo para os usuários do serviço público e aos estudantes que necessitam de um bom atendimento.

2.4. A presente aquisição tem como objetivo garantir o fornecimento de gás de cozinha GLP nas dependências das diversas secretarias do município, visando atender o consumo de servidores, colaboradores, estudantes e demais usuários, assegurando o atendimento às necessidades e a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais.

2.5. Trata-se de uma contratação que faz parte do calendário anual de compras do município, sendo que praticamente sempre com êxito e eficácia, inclusive no tocante a execução contratual.

2.6. Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica da aquisição de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP em face da necessidade desta administração de assegurar a continuidade de fornecimento destes insumos às unidades e repartições administrativas, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstra-se viável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos-NLLC, por sua vez, objetiva a licitação como forma de contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções.

3.2. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

> Art. 75 É dispensável a licitação:
> (...)
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras (valor atualizado por conta do Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025).

3.3. No caso em comento, verifica-se que o objeto da futura contratação recai na Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devido o valor ser inferior ao limite de dispensa, atualizado pelo Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Sendo assim, considerada a forma mais célere, transparente e objetiva para a referida contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.2. Subcontratação

4.1.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Sustentabilidade

4.1.3.1. Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações do INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

4.1.3.2. Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer produtos que estejam de acordo com as normas que regem a comercialização dos bens objeto deste contrato.

4.1.3.4. Os requisitos fundamentais para a aquisição devem seguir os parâmetros de eficiência e eficácia na entrega dos produtos. Trata-se de aquisição bens de uso comum, conforme o disposto na Lei 14.133/2021.

4.1.3.5. A aquisição é de natureza continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

4.1.3.6. Eventual interrupção na entrega dos produtos pode comprometer a continuidade das atividades das diversas Secretarias Municipais.

4.1.4. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da lei nº 14.133, de 2021)

4.1.4.1. Não se aplica.

4.1.5. Vedação de marca e modelo (art. 41, inciso III, lei nº 14.133, de 2021)

4.1.5.1. Não se aplica.

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

4.1.6.1. Não se aplica

4.1.7. Garantia e assistência técnica.

4.1.7.1. Não se aplica

4.1.8. A contratada assumirá a responsabilidade por todos os itens componentes da dispensa, mitigando-se riscos, racionalizando-se e aproveitando os recursos de forma eficiente, e desonerando-se a fiscalização e a gestão contratual.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

4.1.9. A empresa a ser contratada deverá possuir instalações compatíveis com a segurança, obedecendo as normas vigentes quanto ao armazenamento dos botijões, inclusive quanto ao transporte.

4.1.10. Os botijões deverão estar de acordo com a Portaria de 24 de março de 1999 ANP, NPR 14024 da ABNT.

4.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. A entrega será determinada pelas Secretarias Municipais de Candiba-BA, sendo que as entregas serão efetuadas em conformidade com as solicitações estipuladas pela secretaria demandante, e as entregas dos itens deverão ser efetuadas pela CONTRATADA, sem custos adicionais ao objeto contratado.

4.2.2. O Fornecedor deverá entregar recipientes com selo de Identificação da Conformidade com a Norma Técnica ABNT 8460:2020 definido pelo INMETRO (botijão em bom estado de conservação, vedado e lacrado).

4.2.3. Após o recebimento da ordem de fornecimento, a CONTRATADA deverá proceder à execução de suas obrigações, conforme demanda.

4.2.4. O fornecimento acontecerá de forma parcelada, de acordo solicitação da Secretaria Demandante.

4.2.5. Os botijões deverão ser fornecidos em bom estado de conservação e segurança, não sendo recebidos botijões amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto.

4.2.6. Caso seja necessária a substituição, essa deverá ser atendida no prazo máximo de 30 minutos, contado a partir da solicitação.

4.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados.

4.2.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRANTE.

4.2.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa.

4.2.10. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega.

4.2.11. Caberá a contratada as seguintes obrigações:

4.2.11.1. Entregar os itens conforme especificações do termo de referência.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

4.2.11.2. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens que se verificarem estragos, resultantes de manuseios ou fabricação.

4.2.11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.2.11.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local de armazenamento do item.

4.2.11.5. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de referência.

4.2.11.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa.

4.2.11.7. Entregar os itens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos em quantidade e qualidade adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

- Gestora: Vanessa Alves Neves, nomeada pela Portaria Municipal nº 001/2026, de 08 de janeiro de 2026.
- Fiscais: Sra. Hercília Marcia da Silva Tibo Laranjeira Dantas, inscrita no CPF nº 001.***.***-01, nomeada pela portaria municipal nº 001, de 06 de abril de 2026; Sra. Marizete de Oliveira Trindade, inscrita no CPF nº 366.***.***-47, nomeada pela portaria municipal nº 009, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Marlúcia Pereira Ferreira Veiga, inscrita no CPF nº 843.***.***-00, nomeada pela portaria municipal nº 002, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Jamilza Monção Guedes, inscrita no CPF nº 012.***.***-51, nomeada pela portaria municipal nº 004, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Joice da Silva Norte, inscrita no CPF nº 064.***.***-82, nomeada pela portaria municipal nº 003, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Roseli da Silva Junqueira Reis, inscrito no CPF nº 047.***.***-33, nomeada pela portaria municipal nº 005, de 08 de janeiro de 2025, Sr. Eduardo da Silva Pereira, inscrita no CPF nº 080.***.***-56, nomeado pela portaria

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

municipal nº 006, de 08 de janeiro de 2025, Sr. Cincinato da Silva Martins Neto, inscrito no CPF nº 049.***.***-74, nomeado pela portaria municipal nº 007, de 08 de janeiro de 2025.

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

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

5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

5.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará 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

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal e seus respectivos documentos complementares, devidamente atestados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens entregues.

6.3. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos itens recebidos, em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.4. Os itens poderão ser rejeitados, todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os itens serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade, e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.6. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

6.7. 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;

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA com base no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. A entrega dos itens deverá ocorrer de forma parcelada, quando solicitado através de Ordem de fornecimento emitida pela secretaria solicitante.

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

7.3. Exigências de habilitação

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

7.4. Habilitação jurídica

7.4.1 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;

7.4.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; documento comprobatório de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;

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

7.4.4. Documentos Pessoais dos sócios e/ou representante(s) legal(is) da empresa.

7.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.5.2. 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.

7.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

7.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.5.7. 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.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

7.5.8. 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.

7.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

7.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.7. Qualificação Técnica

7.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa de licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

7.7.2. Autorização da Agência Nacional do Petróleo – ANP, em nome da empresa licitante.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da presente contratação foi obtido com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, em observância às normas pertinentes, conforme metodologia e informações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, considerando as especificações, condições e quantitativos necessários à execução do objeto.

8.2. Para fins de composição do valor estimado da contratação, apresenta-se abaixo a planilha contendo a descrição do item, quantitativo, valor unitário e os respectivos valores totais estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

01	**GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP),** CONDICIONADO EM BOTIJAS DE 13 KG, SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NPR 14024 DA ABNT.	BOTIJÃO	500	R$ 115,00	R$ 57.500,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: Cinquenta e sete mil e quinhentos reais.					R$ 57.500,00

8.3. Os valores apresentados na planilha acima constituem referência para a análise das propostas, devendo ser observada, para fins de contratação, a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Candiba-BA.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE: 02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 02.03.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 2098 - Manutenção do Ensino Básico

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 02.04.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2068 - Gestão das Ações de Equipes de Saúde da Família – ESF

FONTE: 1500, 1600, 1621

UNIDADE: 02.04.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

UNIDADE: 02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2057 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

ATIVIDADE: 2051 - Bloco da Proteção Social Básico

ATIVIDADE: 2287 - Bloco da Proteção Social Especial

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500, 1661, 1660

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

CLAUDIO FERNANDES PRIMO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo para atender às demandas das diversas secretarias deste Município e suas unidades administrativas.
Nº DO CNPJ:
ENDEREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	**GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP),** CONDICIONADO EM BOTIJAS DE 13 KG, SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NPR 14024 DA ABNT.	BOTIJÃO	500			
VALOR TOTAL:						

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias, a contar da data constante nesta.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Termo de Referência, bem como, verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

— Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Termo de Referência e os itens a serem fornecidos e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

— Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Apresentamos nossa proposta conforme Itens e preço, estabelecidos noTermo de Referência com todas as Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

_____/____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Responsável
CPF:
Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026, que a proponente_____, com sede_____, inscrita no CNPJ/MF sob n._____neste ato representada por seu responsável Sr._____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n._____e inscrito(s) no CPF sob _____, é **[microempreendedor individual/microempresa/empresa depequeno porte]** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL, data.

_____
Assinatura do Responsável
CPF:
Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA-BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.982.608/0001-00, com sede na Praça Kennedy, nº 01, Centro, neste ato representada pelo prefeito municipal, Sr. REGINALDO MARTINS PRADO, residente e domiciliado na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, portador da Carteira de Identidade nº. 0*.***.***-79, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Bahia, CPF/MF nº. 1**.***.***-49, juntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ n° 11.634.059/0001-58, representado pelo gestor o Sr. Juvenal Fernandes Sobrinho, brasileiro, maior, portador do RG nº 0*.***.**1 - SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o n° 4**.***.***-68, nomeado através do Decreto nº 003 de 06/01/2025, residente e domiciliado na Travessa Castro Alves, nº 08, Centro, Candiba - Estado da Bahia, juntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ n° 13.783.487/0001-78, representado pela gestora a Sra. Agnalva Alves Martins Prado, portadora do RG: nº 0*.***.***-22 SSP/BA e CPF: 6**.***.***-63, nomeada através do Decreto nº 006 de 06/01/2025, residente e domiciliada na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, nesta cidade de Candiba, de um lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da Dispensa de Licitação nº 010/2026, na forma do Sistema de Registro de Preços, homologada em XX/XX/XXXX, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 046 e nº 047, de 28 de março de 2023, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes

1 – DO OBJETO / VALOR

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo para atender às demandas das diversas secretarias deste Município e suas unidades administrativas, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, e proposta da licitante vencedora, todas as partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

O valor referente a esta contratação será de R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx), de acordo a planilha reformulada.

2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o MUNICÍPIO DE CANDIBA – BA não será obrigado a firmar as aquisições que dela poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação dos serviços em igualdade de condições.

3 – DO PRAZO DE ENTREGA

3.1. O licitante vencedor deve entregar o produto a ele adjudicado conforme programação e solicitação feita pela Secretaria requisitante.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

3.1.1. O prazo de entrega dos produtos deverão ser imediatamente após o recebimento da solicitação.

3.2. Os produtos deverão ser entregues livre de frete e descarga, de acordo com o endereço indicado na Autorização de Compras/Ordem de Fornecimento.

3.3. A aquisição e entrega do Produto Registrado será autorizada pelo município, por intermédio de documento denominado "Autorização de Compra" ou "Ordem de Fornecimento".

4 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na da Lei n.º 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

4.2. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na Lei n.º 14.133/2021, a administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria da Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

5 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Em observação as recomendações do Tribunal de Contas da União, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades à presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

a) anuência formal do Órgão Gerenciador;

b) os órgãos autorizados ("carona") não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades; e

c) em caso de autorização de "Adesão" o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante.

6 – DAS ATRIBUIÇÕES / OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

b) providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;

c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

d) recusar qualquer item fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência;

e) verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas antes de cada pagamento;

f) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues, pela licitante vencedora, fora das especificações do Termo de Referência;

g) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

h) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

j) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas no fornecimento dos itens para adoção das providências saneadoras;

k) fiscalizar a entrega dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

7 - ATRIBUIÇÕES/ OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ORGÃOS PARTICIPANTES

7.1. Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, compete:

a) Promover consulta prévia junto a Secretaria da Administração (Departamento de Licitações), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento

das obrigações assumidas;

d) Informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega dos equipamentos e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Nota de Empenho;

e) As Secretarias Municipais participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

f) Proceder ao ato de recebimento dos produtos, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS

8.1. Constituem obrigações das empresas:

a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Dispensa de Valor nº 010/2026 e à sua proposta nesta Ata;

b) cumprir as disposições constantes do Termo de Referência, bem como os prazos e as condições da aquisição;

c) dar garantia para o item, conforme estabelecido no Termo de Referência;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

d) substituir o item que se encontra com defeito, de imediato, em perfeitas condições de consumo, observando, fielmente, a conformidade de suas características com as previstas no Termo de Referência;

e) responder por todos os ônus referentes ao item, desde o transporte, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e salários dos seus empregados;

f) responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou servidores municipais, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;

g) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento dos itens, sem ônus adicionais para o município;

h) indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os fornecimentos sob sua responsabilidade.

i) prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na aquisição do objeto;

j) observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7° da Constituição Federal.

9- DO FATURAMENTO

9.1. A Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura referente aos produtos entregues à Prefeitura Municipal de Candiba;

9.2. Na nota fiscal/fatura a Contratada deverá discriminar a quantidade entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais;

9.3. Por ocasião da entrega do material, este deverá estar acompanhado do competente documento fiscal citado no item 9.2;

9.4. Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução e solicitada outra nota fiscal/fatura, ficando, sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

10 - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em parcelas de acordo com a necessidade da secretaria e após a entrega da mercadoria e emissão da Nota Fiscal correspondente aos produtos. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

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

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada 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 a Contratante.

10.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e Código Tributário Municipal.

10.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime.

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

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

10.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

11 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a) A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

b) Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

11.2. O cancelamento do registro de preços será formalizado mediante decisão fundamentada da autoridade competente, após a instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis, com a devida comunicação aos interessados e atualização dos registros administrativos.

12 – DA GARANTIA

12.1. A garantia do objeto consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

13 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A conformidade do objeto, a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

13.2. A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

13.3. Será impugnado pela Fiscalização os produtos que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

13.4. Ficará a proponente obrigada a restituir o item impugnado imediatamente após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, a despesa decorrente dessa providência.

13.5. Os responsáveis pela fiscalização do presente contrato, a Sra. Hercília Marcia da Silva Tibo Laranjeira Dantas, inscrita no CPF nº 001.***.***-01, nomeada pela portaria municipal nº 001, de 06 de abril de 2026; Sra. Marizete de Oliveira Trindade, inscrita no CPF nº 366.***.***-47, nomeada pela portaria municipal nº 009, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Marlúcia Pereira Ferreira Veiga, inscrita no CPF nº 843.***.***-00, nomeada pela portaria municipal nº 002, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Jamilza Monção Guedes, inscrita no CPF nº 012.***.***-51, nomeada pela portaria municipal nº 004, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Joice da Silva Norte, inscrita no CPF nº 064.***.***-82, nomeada pela portaria municipal nº 003, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Roseli da Silva Junqueira Reis, inscrito no CPF nº 047.***.***-33, nomeada pela portaria municipal nº 005, de 08 de janeiro de 2025, Sr. Eduardo da Silva Pereira, inscrita no CPF nº 080.***.***-56, nomeado pela portaria municipal nº 006, de 08 de janeiro de 2025, Sr. Cincinato da Silva Martins Neto, inscrito no CPF nº 049.***.***-74, nomeado pela portaria municipal nº 007, de 08 de janeiro de 2025, para este fim, devidamente designado fiscal deste contrato, deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 14.133/2021 e na legislação aplicável, com consequente responsabilização.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam na lei nº 14.133/2021, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da negociação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

14.2. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas em edital, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Ata, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, cujo programa de trabalho e Elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho.

UNIDADE: 02.02.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 02.03.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 2098 - Manutenção do Ensino Básico

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 02.04.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2068 - Gestão das Ações de Equipes de Saúde da Família – ESF

FONTE: 1500, 1600, 1621

UNIDADE: 02.04.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2057 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

ATIVIDADE: 2051 - Bloco da Proteção Social Básico

ATIVIDADE: 2287 - Bloco da Proteção Social Especial

ELEMENTO: 3.3.9.0.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500, 1661, 1660

16 – DO FORO

16.1. É competente o Foro da Comarca de Guanambi – BA, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

16.2. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Candiba/BA, XX de XXXXXX de XXXX.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA
CNPJ nº 13.982.608/0001-00
Reginaldo Martins Prado
Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ n° 11.634.059/0001-58
Juvenal Fernandes Sobrinho

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 13.783.487/0001-78
Agnalva Alves Martins Prado

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Fornecedor Registrado

JOICE DA SILVA NORTE
CPF nº 064.***.***-82
Fiscal do Contrato

ROSELI DA SILVA JUNQUEIRA REIS
CPF nº 047.***.***-33
Fiscal do Contrato

MARLUCIA PEREIRA FERREIRA VEIGA
CPF nº 843.***.***-00
Fiscal do Contrato

JAMILZA MONÇÃO GUEDES
CPF nº 012.***.***-51
Fiscal do Contrato

HERCILIA MARCIA DA SILVA TIBO LARANJEIRA DANTAS
CPF nº 001.***.***-01
Fiscal do Contrato

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

MARIZETE DE OLIVEIRA TRINDADE
CPF nº 366.***.***-47
Fiscal do Contrato

_____

EDUARDO DA SILVA PEREIRA
CPF nº 080.***.***-56
Fiscal do Contrato

_____

CINCINATO DA SILVA MARTINS NETO
CPF nº 049.***.***-74
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
CPF _____ CPF _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 104/2026
DISPENSA DE VALOR Nº 010/2026

Pelo presente instrumento de Contrato de Fornecimento, que entre si fazem, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA,** Estado da Bahia, pessoa Jurídica de direito interno público, inscrita no CNPJ/MF nº 13.982.608/0001-00, com sede na Praça Kennedy, nº 01, Centro, nesta cidade, aqui representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Reginaldo Martins Prado, portador do RG nº. 0*.***.***-79 SSP/BA e CPF/MF nº. 1**.***.***-49, residente e domiciliado na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ n° 11.634.059/0001-58, representado pelo gestor o Sr. Juvenal Fernandes Sobrinho, brasileiro, maior, portador do RG nº 0*.***.*** - SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o n° 4**.***.***-68, nomeado através do Decreto nº 003 de 06/01/2025, residente e domiciliado na Travessa Castro Alves, nº 08, Centro, Candiba - Estado da Bahia, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ n° 13.783.487/0001-78, representado pela gestora a Srª. Agnalva Alves Martins Prado, portadora do RG: nº 0*.***.***-22 SSP/BA e CPF: 6**.***.***-63, nomeada através do Decreto nº 006 de 06/01/2025, residente e domiciliada na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, nesta cidade de Candiba, aqui denominados de CONTRATANTES, e do outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxx/xxxx-xx, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato pelo(a) xxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxxxxxxxxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx doravante designada Contratada, estão justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, referente a Dispensa de Licitação nº. 010/2026 – Sistema de Registro de Preço, homologada em xx/xx/xxxx, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 046 e nº 047 de 28 de março de 2023, e legislação pertinente, dentro das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da Lei 14.133/2021)

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo para atender às demandas das diversas secretarias deste Município e suas unidades administrativas.

1.2. Dos preços e especificações do objeto e quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	**GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP),** CONDICIONADO EM BOTIJAS DE 13 KG, SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NPR 14024 DA ABNT.	BOTIJÃO	500			
VALOR TOTAL:						

1.3. Integram e vinculam a presente contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O ato que autorizou a contratação direta e os documentos que o instruem;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

1.3.3. A Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

1.3.4. A proposta apresentada pela CONTRATADA**;**

1.3.5. Os demais documentos que integram o processo administrativo.

2.0. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de .....contados do(a) , na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021 e art. 22 do Decreto 11.462/23 .

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

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

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

2.5.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 (art. 92, IV, VII e XVIII da Lei 14.133/2021)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V, da Lei 14.133/2021)

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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI, da Lei 14.133/2021)

6.1. O pagamento será processado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista e devidamente atestada pelo setor

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

competente, por meio de nota de empenho, mediante depósito na conta bancária xxxxxxxxxxxx.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 25, I, II, III, do Decreto 11.462/2023)

7.1. Os preços contratados poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante comprovação dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

7.2. Os pedidos de revisão dos preços deverão ser formalmente apresentados pela CONTRATADA, acompanhados de documentação comprobatória, ficando sujeitos à análise e decisão da Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega será determinado pelo setor demandante da Prefeitura Municipal de Candiba, sendo imediato, de acordo a ordem de fornecimento, sendo que as entregas serão efetuadas em conformidade com as solicitações estipuladas pela secretaria demandante, onde as entregas dos itens deverão ser efetuadas pela CONTRATADA, sem custos adicionais ao objeto contratado.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei14.133/2021)

9.1. São obrigações da Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre estragos ou incorreções verificadas nos produtos fornecidos, para que seja por ele substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

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

9.6. 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.

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

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

9.9. 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.

9.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei 14.133/2021)

10.1. 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:

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3. 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;

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

10.5. 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;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

10.10. 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.

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

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

10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

10.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.20. 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.

10.21. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII, da Lei 14.133/2021)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art.92, XIV, da Lei 14.133/2021)

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;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

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.

i) 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 por atraso imotivado da execução do serviço ou fornecimento dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

d) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

e) O atraso superior a 60 (sessenta) 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.

f) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 0,20 % 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).

V - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

VI - 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).

VII - 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.

a. 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.

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

b.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b.2. as peculiaridades do caso concreto;

b.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

b.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

b.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

j) 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).

k) 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).

l) 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).

m) 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX, da Lei

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

14.133/2021)

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.

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

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

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

ii. O contrato poderá 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.

iii. 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 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

iv. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3.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.

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

ii. 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.

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

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

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

ii. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

iii. Indenizações e multas.

b. 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. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

14.3. Os responsáveis pela fiscalização do presente contrato, a Sra. Hercília Marcia da Silva Tibo Laranjeira Dantas, inscrita no CPF nº 001.***.***-01, nomeada pela portaria municipal nº 001, de 06 de abril de 2026; Sra. Marizete de Oliveira Trindade, inscrita no CPF nº 366.***.***-47, nomeada pela portaria municipal nº 009, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Marlúcia Pereira Ferreira Veiga, inscrita no CPF nº 843.***.***-00, nomeada pela portaria municipal nº 002, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Jamilza Monção Guedes, inscrita no CPF nº 012.***.***-51, nomeada pela portaria municipal nº 004, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Joice da Silva Norte, inscrita no CPF nº 064.***.***-82, nomeada pela portaria municipal nº 003, de 08 de janeiro de 2025, Sra. Roseli da Silva Junqueira Reis, inscrito no CPF nº 047.***.***-33, nomeada pela portaria municipal nº 005, de 08 de janeiro de 2025, Sr. Eduardo da Silva Pereira, inscrita no CPF nº 080.***.***-56, nomeado pela portaria municipal nº 006, de 08 de janeiro de 2025, Sr. Cincinato da Silva Martins Neto, inscrito no CPF nº 049.***.***-74, nomeado pela portaria municipal nº 007, de 08 de janeiro de 2025, fica devidamente designado fiscal deste contrato, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 14.133/2021 e na legislação aplicável, com consequente responsabilização;

14.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII, da Lei 14.133/2021).

15.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.

UNIDADE: 20200 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 020300 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 2098 - Manutenção do Ensino Básico

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

UNIDADE: 020400 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2068 - Gestão das Ações de Equipes de Saúde da Família – ESF

FONTE: 1500, 1600, 1621

UNIDADE: 020402 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

FONTE: 1500

UNIDADE: 020700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2057 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500

ATIVIDADE: 2051 - Bloco da Proteção Social Básico

ATIVIDADE: 2287 - Bloco da Proteção Social Especial

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

FONTE: 1500, 1661, 1660

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III, da Lei 14.133/2021).

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

17.2. 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.

17.3. 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).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º da Lei 14.133/2021).

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Guanambi - Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente Termo de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

Candiba - BA, xxxx de xxxxxxxxx de xxxx.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA
CNPJ nº 13.982.608/0001-00
Reginaldo Martins Prado
Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ n° 11.634.059/0001-58
Juvenal Fernandes Sobrinho

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 13.783.487/0001-78
Agnalva Alves Martins Prado

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

JOICE DA SILVA NORTE
CPF nº 064.***.***-82
Fiscal do Contrato

ROSELI DA SILVA JUNQUEIRA REIS
CPF nº 047.***.***-33
Fiscal do Contrato

MARLUCIA PEREIRA FERREIRA VEIGA
CPF nº 843.***.***-00
Fiscal do Contrato

JAMILZA MONÇÃO GUEDES
CPF nº 012.***.***-51
Fiscal do Contrato

HERCILIA MARCIA DA SILVA TIBO LARANJEIRA DANTAS
CPF nº 001.***.***-01
Fiscal do Contrato

MARIZETE DE OLIVEIRA TRINDADE
CPF nº 366.***.***-47
Fiscal do Contrato

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

Prefeitura Municipal de Candiba-BA

_____

EDUARDO DA SILVA PEREIRA
CPF nº 080.***.***-56
Fiscal do Contrato

_____

CINCINATO DA SILVA MARTINS NETO
CPF nº 049.***.***-74
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF _____ CPF _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3 ou utilize o código QR.

PROTOCOLO DE ASSINATURA

DOCUMENTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA
Arquivo: Diario Oficial - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA - Ed 2194.pdf
Ano/Edição: ANO XIV - Nº 2194

DADOS DA ASSINATURA

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil
Responsável: PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA
CNPJ: 18.195.422/0001-25
Data/Hora: 04/11/2026 22:32:51 (UTC-3)

CÓDIGO PARA VERIFICAÇÃO

B459-F27A-8CD7-40E9-D0D3

A autenticidade pode ser conferida através do QR Code abaixo ou acessando https://www.procede.org/verificar

HASH CRIPTOGRÁFICO DO DOCUMENTO

b8e2cf99c76665c1e705b18c69aeccb90c653b04e22e42b54408e6c8dfdb4d29

Qualquer alteração neste arquivo invalidará a assinatura.

Este documento foi assinado digitalmente com assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001, a Lei nº 14.063/2020 e o Decreto nº 10.543/2020, garantindo sua validade jurídica em todo o território nacional.

Este protocolo assegura autenticidade, integridade e não repúdio, oferecendo segurança jurídica para uso em processos administrativos e privados.

Gerado e assinado por software de propriedade da PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamento pelo Decreto nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.